



Ministerio de  
**Educación**



# MANUAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GIRAS EDUCATIVAS O EXCURSIONES ESCOLARES



Ministerio de  
**Educación**

**Anabella María Giracca Méndez**  
Ministra de Educación

**Francisco Ricardo Cabrera Romero**  
Viceministro Técnico de Educación

**José Donaldo Carias Valenzuela**  
Viceministro Administrativo de Educación

**Romelia Mó Isém**  
Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural

**Carlos Humberto Aldana Mendoza**  
Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa



**Claudia Elizabeth Morales García**  
Directora General de Gestión de Calidad Educativa

**María Elizabeth Galindo Jiménez**  
Subdirectora de Programas y Proyectos

**Azalia Trinidad Castillo de Fernández**  
Directora General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación

**Vera Ivette Bracamonte Orantes**  
Diseño y diagramación

©Ministerio de Educación (Mineduc)  
Dirección General de Gestión de Calidad Educativa  
(Digecade)  
6.ª calle 1-87 zona 10, Edificio 2, tercer nivel, ala norte  
Teléfono: (502) 2411-9595 ext. 4008  
<http://www.mineduc.gob.gt/digecade>  
[www.mineduc.gob.gt](http://www.mineduc.gob.gt)  
Guatemala, 2025

Este documento se puede reproducir total o parcialmente,  
siempre y cuando se cite al Ministerio de Educación (Mineduc)  
como fuente de origen y que no sea para usos comerciales.

# Tabla de contenido

<b>Introducción</b>	<b>09</b>
<b>I. Procedimientos para la adecuada planificación</b>	<b>09</b>
a. Conformación de expediente para solicitar la autorización de la excursión escolar o gira educativa, revisión del lugar a visitar y coordinación de transporte	09
b. Consideraciones paralelas	10
<b>II. Procedimientos previos a abordar el vehículo</b>	<b>12</b>
A. Llenado de -lista de verificación, Apéndice "C"- por parte del responsable de la actividad	12
B. Medidas generales de seguridad para abordar y descender del vehículo	14
C. Medidas de seguridad específicas con estudiantes de Nivel Preprimario	15
D. Medidas de seguridad específicas con niños de Nivel Primario	16
E. Medidas de seguridad específicas con estudiantes del Ciclo Básico	16
F. Medidas de seguridad específicas con estudiantes del Ciclo Diversificado	17
<b>III. Procedimiento durante el recorrido del vehículo</b>	<b>18</b>
A. Medidas generales de seguridad durante el desplazamiento en vehículo	19
B. Recomendaciones para el responsable de la actividad, Monitores y piloto, durante el desplazamiento del vehículo	20
D. Medidas de seguridad con estudiantes de Nivel Primario	20
E. Medidas de seguridad con estudiantes del Ciclo Básico	21
F. Medidas de seguridad con estudiantes del Ciclo Diversificado	21
<b>IV. Procedimiento al llegar al destino programado</b>	<b>22</b>
A. Medidas generales de seguridad en el descenso de pasajeros	22
B. Indicaciones para el monitor de seguridad en el descenso de pasajeros	23
<b>V. Medidas de seguridad en el área o lugar a visitar</b>	<b>24</b>
A. Medidas generales de seguridad a considerar en relación al área o espacio a visitar	24
B. Recomendaciones respecto al área, espacio o lugar a visitar, para consideración del responsable de la actividad	25
<b>VI. Medidas de seguridad en transporte acuático</b>	<b>26</b>
A. Recomendaciones para el responsable de la actividad	26
B. Recomendaciones generales de seguridad a bordo de embarcaciones	27
C. Recomendación de seguridad para menores de edad a bordo	28

<b>VII. Medidas de contingencia en caso de emergencia</b>	<b>29</b>
A. Accidentes de tránsito	29
B. Desperfecto mecánico del vehículo	30
C. Accidente de un estudiante	31
D. Enfermedad de un estudiante	31
E. Estudiantes extraviados	32
F. Fallecimiento de un estudiante	35
<b>VIII. Recomendaciones de medidas de seguridad con estudiantes con discapacidad</b>	<b>36</b>
A. Recomendaciones para el responsable de la actividad	36
B. Recomendaciones para la acomodación de vehículos	38
C. Recomendaciones acerca del lugar a visitar	38
<b>IX. Recomendaciones para la conformación de botiquín</b>	<b>39</b>
A. Botiquín básico	39
B. Consideraciones importantes a tomar en cuenta	40
<b>X. Glosario</b>	<b>41</b>
<b>XI. Bibliografía</b>	<b>43</b>
<b>XII. Apéndice</b>	<b>45</b>
Apéndice "A"	
Requisitos para pilotos, ayudantes y monitores en transporte de escolares	45
Apéndice "B"	
Requisitos de vehículos para el transporte de escolares	46
apéndice "C"	
Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo	47
Apéndice "D"	
Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción	50
Apéndice "E"	
Cuadro para evaluar condición de urgencia médica	53
Apéndice "F"	
Actuación inicial en algunos casos de urgencias médicas	54
Apéndice "G"	
Procedimiento en caso de fallecimiento de una persona	57
Anexo "H"	
Procedimiento de emergencia para evacuar un vehículo	58
<b>XIII. Anexos</b>	<b>59</b>
Exc-For-01	
"Solicitud de autorización para realizar excursiones escolares o giras educativas"	59
Exc-For-02	
"Modelo de carta para la autorización del padre, madre, tutor o encargado para participaren la excursión escolar o gira educativa"	60

Exc-For-03	
"modelo de circular dirigida al padre, madre, tutor o encargado para la excursión escolar o gira educativa"	61
Exc-For-04	
"Listado de estudiantes que asistan a la excursión escolar o gira educativa"	62
Exc-For-05	
"Listado del personal del centro educativo y padres, madres, tutores o encargados que asistan a la excursión escolar o gira educativa"	63
Exc-For-06	
"Plan de la excursión escolar o gira educativa"	64
Exc-For-07	
"Encuesta de satisfacción estudiantes"	66

## Introducción

El Ministerio de Educación, consciente de la responsabilidad en la formación de estudiantes de nuestro país, desarrolla un currículo base que presenta objetivos y fundamentos curriculares de la educación nacional a trabajar en las aulas, y a su vez, propone en un sentido más amplio, considerar el desarrollo integral de las y los educandos dando cumplimiento a lo normado en el **Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia**, el cual establece que se debe de promover el derecho de los estudiantes y adolescentes al descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas y deportivas propias de la edad, así como, participar libre y plenamente en la vida cultural y artística de la comunidad. Por tal razón, se emitió el **Reglamento de Excusiones Escolares o Giras Educativas**, contenido en el **Acuerdo Ministerial No. 874-2025 de fecha 20 de marzo de 2025**.

Se reconoce que, **la planificación** adecuada de actividades es esencial para garantizar la seguridad y el éxito de cualquier evento, siendo importante considerar dentro de la misma, la **implementación y aplicación de medidas de seguridad** que no solo protegen a los participantes, sino que también, proporcionan una estructura clara y organizada para los responsables de la actividad.

Al planificar meticulosamente cada detalle de la excusión escolar o gira educativa, minimizando los riesgos y tomando las precauciones necesarias, se hace posible evitar accidentes y situaciones de emergencia. Esto no solo asegura el bienestar de todos los involucrados, sino que también crea un ambiente de confianza y tranquilidad para padres, tutores, docentes y demás responsables de la actividad.

La excusión escolar o gira educativa, usualmente implica **traslados vehiculares**, razón por la cual, se debe considerar el cumplimiento de la Ley de Tránsito y su reglamento, así como también la aplicación estricta de **protocolos, manuales y medidas de seguridad** a este respecto. Todo esto con el objetivo de que los responsables de la actividad, puedan manejen cualquier eventualidad con eficacia y serenidad. De esta manera, se garantiza que las actividades se desarrollen de manera segura, fluida y exitosa, y así cumplir con los objetivos educativos y recreativos propuestos en la actividad.

Este manual tiene como **objetivo** proporcionar **recomendaciones y directrices de seguridad**, tanto para establecimientos públicos como privados, cuyo análisis y puesta en práctica, ayudará a garantizar la protección y el bienestar de los escolares. Por tal razón, el contenido de



este manual está estructurado de tal manera que pueda emplearse como **manual de campo**, considerando y adaptando, medidas de seguridad generales y específicas, en atención a cada nivel educativo.

El presente manual considera el desarrollo de la excursión escolar o gira educativa desde la planificación del viaje hasta finalizada la actividad en el punto acordado para ello.

El primer capítulo titulado **“Procedimientos para la adecuada planificación”**, presenta recomendaciones que permiten la correcta **conformación** de expediente para solicitar la autorización de la excursión escolar o gira educativa, analizar el lugar a visitar, coordinar el transporte, comunicar al equipo de apoyo y participantes de la actividad. Todas las acciones desarrolladas en la planificación, se enfocan prioritariamente en la implementación de medidas de seguridad que minimicen los posibles riesgos.

El segundo capítulo titulado **“Procedimientos previos a abordar el vehículo”**, plantea una lista de verificación donde se constatan aspectos puntuales del piloto, la documentación y el vehículo. La lista de verificación, tiene por objetivo identificar deficiencias y minimizar riesgos previos a realizar el traslado. Además, se comparten recomendaciones específicas para cada nivel educativo, para ser implementadas al abordar el vehículo.

El tercer y cuarto capítulo aborda los **“Procedimientos durante el recorrido”** y los **“Procedimientos al llegar al destino programado”**. En dichos capítulos, se hace énfasis en el orden, control y comportamiento requerido mientras el traslado se ejecuta, así como indicaciones específicas al llegar al destino.

El quinto capítulo plantea recomendaciones sobre las **“Medidas de seguridad en el área o lugar a visitar”**, resaltando que cada instalación tiene sus propias características y por lo tanto sus propias consideraciones en temas de seguridad. En el sexto capítulo, se consideró oportuno establecer **“Medidas de seguridad en un transporte acuático”** para aquellos centros educativos que hacen uso de la vía acuática, o que requieren hacer uso de embarcaciones para su movilización.

El séptimo capítulo se dedica a las **“Medidas de Contingencia en caso de emergencia”**, exponiendo algunas de las situaciones más comunes o usuales, que pueden acontecer cuando realizamos una excursión escolar o gira educativa. Se citan recomendaciones para prevenirlas o minimizar su impacto, si llegaran a ocurrir.

El octavo capítulo indica **“Recomendaciones de medidas de seguridad con estudiantes con discapacidad”**, proponiendo puntos generales a considerar,



en apoyo a la participación plena en las actividades y la creación de un entorno seguro. Y finalmente, el décimo capítulo, recomienda la adecuada conformación de **botiquín** para su uso según sea requerido.

La implementación de las consideraciones que se proveen en el presente manual, permitirá cubrir la mayor cantidad de riesgos o amenazas existentes, así como también potenciales, y de esta forma desarrollar las actividades contempladas dentro de la excursión escolar o gira educativa, de la manera más segura y asertiva posible.



## I. Procedimientos para la adecuada planificación

### A. Conformación de expediente para solicitar la autorización de la excursión escolar o gira educativa, revisión del lugar a visitar y coordinación de transporte.

1.	<p>El responsable de la actividad debe tener en consideración que el <b>expediente</b> debe ser remitido como mínimo con 15 días hábiles antes de la fecha de la salida.</p>
2.	<p>Realizar <b>reconocimiento</b> (preferentemente físico) del área o instalación donde se realizará la actividad, con la intención de conocer como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Área de descenso de pasajeros.</li><li>b. Área de ingreso.</li><li>c. Capacidad de visitantes que pueden ser atendidos en la instalación.</li><li>d. Áreas sensibles, prohibidas o peligrosas para el público.</li><li>e. Áreas para consumo de alimentos sí fuera necesario.</li><li>f. Servicios sanitarios.</li><li>g. Rutas de evacuación y áreas de seguridad en caso de emergencia.</li><li>h. Recorrido del lugar, y tiempo requerido.</li><li>i. Enfermería o personal para atender emergencias.</li><li>j. Requerimiento de ropa y calzado adecuado para el lugar.</li><li>k. Si participan alumnos con discapacidad, debe verificar las facilidades específicas que promuevan el acceso a los espacios, de modo que puedan integrarse a la actividad al igual que sus compañeros sin discapacidad. Se recomienda consultar específicamente el capítulo VIII de este manual.</li></ul>
3.	<p>Sí el lugar cumple con lo requerido, se procede a solicitar por escrito la <b>autorización o aprobación de la visita emitida por el lugar elegido</b>, pues es el documento inicial para la conformación del expediente solicitando la autorización de la -excursión escolar o gira educativa- por parte del Ministerio de Educación. Dicho expediente se conforma en base al EXC-INS-01 “Lineamientos generales para la autorización de excursiones escolares o giras educativas”.</p>
4.	<p>Completar el expediente adjuntando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Carta de la autorización o aprobación de la visita, emitida por el lugar elegido.</li><li><b>EXC-FOR-01</b>, “Solicitud de autorización para realizar excursiones escolares o giras educativas” del Ministerio de Educación, Guatemala, 2024.</li><li>b. <b>EXC-FOR-02</b>, “Modelo de carta de autorización del padre, madre, tutor o encargado para participar en la excursión escolar o gira educativa”.</li><li>c. <b>EXC-FOR-03</b> “Modelo de circular dirigida al padre, madre, tutor o encargado para la excursión escolar o gira educativa”.</li></ul>



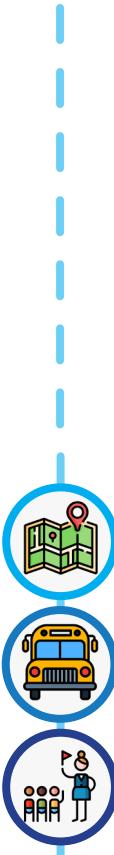
	<p>4. d. <b>EXC-FOR-04</b> “Listado de estudiantes que asistan a la excursión escolar o gira educativa”.  e. <b>EXC-FOR-05</b> “Listado del personal del centro educativo y padres, madres, tutores o encargados que asistan a la excursión escolar o gira educativa”.  f. <b>EXC-FOR-06</b> “Plan de la excursión escolar o gira educativa”.  g. Documentos requeridos en el <b>apéndice “A”</b> Requisitos para pilotos, ayudantes y monitores en transporte de escolares.  h. Documentos requeridos en el <b>apéndice “B”</b> Requisitos de vehículos para el transporte de escolares.</p>
5.	<p>Coordinar con el transportista que proveerá el servicio:  a. Ruta y horarios.  b. Costo.  c. Sí participan alumnos con discapacidad, verificar los ajustes razonables pertinentes.  d. Requisitos que debe cumplir el piloto y sus ayudantes (ver <b>apéndice “A”</b> -Requisitos para pilotos, ayudantes y monitores en transporte de escolares-).  e. Requisitos que debe cumplir el vehículo (ver <b>apéndice “B”</b> -Requisitos de vehículos para el transporte de escolares-).</p>
6.	<p>Remitir el expediente a la autoridad correspondiente de forma digital y/o física y espera la autorización escrita para la realización de la actividad.</p>

## B. Consideraciones paralelas

1.	<p>Coordinar con el proveedor de transporte, aspectos relacionados a la logística del servicio requerido, incluyendo el contenido presentado en el <b>apéndice “D”</b> Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción.</p>
2.	<p>Con un día de anticipación como mínimo, debe imprimir la <b>lista de verificación</b> que se presenta en el <b>apéndice “C”</b> Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo, previo a realizar la excursión escolar o gira educativa, con el objetivo de llenarla antes de abordar.</p>
3.	<p>Con un día de anticipación como mínimo, <b>realizar reunión informativa con el personal de apoyo</b> que participara en la actividad, especialmente con el monitor de seguridad, para asignar responsabilidades puntuales a desarrollar durante la actividad.</p>
4.	<p>Con un día de anticipación como mínimo, realizar <b>reunión con estudiantes</b> para dar una orientación general de la actividad que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los objetivos, horarios y actividades a realizar.</li> <li>Los servicios que presta la instalación que visitarán.</li> </ol>



4.	<p>c. Croquis general de la instalación para identificar como mínimo las áreas sensibles o prohibidas para los participantes, rutas de evacuación y puntos o áreas de reunión en caso de emergencia.</p> <p>d. La organización por grupos, para abordar los buses y presentar al monitor de seguridad responsable del bus.</p> <p>e. Las medidas de seguridad generales y específicas que serán aplicadas durante momentos clave: antes de abordar el vehículo, durante el trayecto, al descender del vehículo. De igual modo, compartir las medidas de seguridad durante el desarrollo de la actividad.</p>
5.	<p>Imprimir los apéndices que se enlistan a continuación, con el objetivo de tenerlos a la mano durante el traslado, en caso fueran necesarios:</p> <p>a. <b>Apéndice “E”</b>, Cuadro para evaluar condición de urgencia médica.</p> <p>b. <b>Apéndice “F”</b>, Actuación inicial en algunos casos de urgencias médicas.</p> <p>c. <b>Apéndice “G”</b>, Procedimiento en caso de fallecimiento de una persona.</p> <p>d. <b>Apéndice “H”</b>, Procedimiento de emergencia para evacuar un vehículo.</p>
6.	<p>Considere compartir con los <b>padres de familia</b>, las medidas de seguridad, la ruta y algunas especificaciones del vehículo empleado en el traslado.</p>



## II. Procedimientos previos a abordar el vehículo

La seguridad es un aspecto fundamental en cualquier actividad que involucre el transporte de personas, especialmente cuando se trata de excursiones escolares o giras educativas.

Antes de abordar un vehículo, es crucial **implementar una serie de medidas de seguridad generales y específicas** para cada ciclo escolar, que garanticen la protección y el bienestar de todos los participantes. La implementación de estas medidas de seguridad, no solo previenen accidentes y situaciones de riesgo, sino que también fomentan una cultura de confianza, responsabilidad y cuidado mutuo entre los estudiantes, docentes, personal de apoyo y padres de familia.

A continuación, recomendaciones que deben ser dadas a conocer a estudiantes con suficiente anticipación, de tal manera que el docente responsable de la actividad, tenga la certeza que han sido comprendidas y se han solventado dudas antes de desarrollar la actividad.

Para tener la certeza del cumplimiento de procedimientos previos a abordar el vehículo podrá apoyarse en el **apéndice "C" Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo, previo a realizar la excursión escolar o gira educativa**.

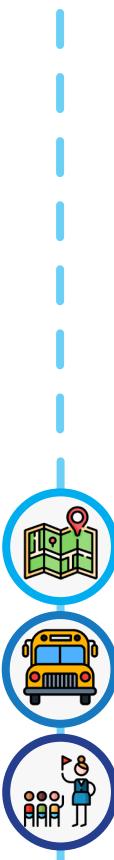
Recuerde que la prevención es la clave para evitar accidentes y asegurar que nuestras excursiones escolares o giras educativas cumplan con el objetivo pedagógico trazado.

### A. Llenado de -lista de verificación de piloto, documentación y vehículo, Apéndice "C"- por parte del responsable de la actividad

1.	Verificar que los <b>monitores de seguridad</b> estén presentes y en condiciones de cumplir la responsabilidad asignada.
2.	Implementar el <b>apéndice "C"</b> , específicamente el <b>enunciado II -Verificación del Piloto-</b> , revisando cada uno de los indicadores puntuales que cita con el o los pilotos presentes. Las acciones de verificación del piloto, se enfocan en minimizar riesgos e identificar amenazas en que puedan incidir en la labor que éste desarrolla. a. En caso de incumplimiento de los <b>puntos 1 ó 2</b> , citados en <b>apéndice "C" enunciado II</b> acerca de la licencia y la identidad presentada en el expediente de autorización, el responsable de la actividad deberá suspender temporalmente la actividad mientras el proveedor del servicio subsana los requisitos.



2.	<p>b. En caso de manifestaciones evidentes en los <b>puntos 3 ó 4</b>, citados en <b>apéndice "C" enunciado III</b> acerca de efectos de alcohol, cansancio, drogas y fatiga, el responsable de la actividad deberá suspender temporalmente la actividad mientras el proveedor del servicio subsana los requisitos.</p> <p>c. En caso de desconocimiento de los <b>puntos 5 ó 6</b>, citados en <b>apéndice "C" enunciado II</b> acerca de la ruta y velocidad, el responsable de la actividad deberá suspender temporalmente la actividad mientras el proveedor del servicio le informa a su piloto al respecto de los aspectos mencionados.</p> <p>En caso el proveedor del servicio de transporte no logre subsanar deficiencias de los puntos anteriores, el responsable de la actividad deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suspender definitivamente la actividad.</li> <li>Informar inmediatamente por cualquier medio de comunicación a la autoridad competente.</li> <li>Solicitar la reprogramación de la actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> </ol>
3.	<p>Implementar <b>apéndice "C"</b>, específicamente el <b>enunciado III</b>  -Verificación de los documentos del vehículo-, revisándolos cuanto a orden, vigencia y concordancia con los documentos presentados en el expediente. Específicamente revisar la tarjeta de circulación en los <b>puntos 1 y 2</b>, así como la póliza de seguro en los <b>puntos 3 y 4</b>. Es válido agregar documentos adicionales que se consideren necesarios verificar antes de abordar el vehículo.</p> <p>En el <b>enunciado IV y V</b>, verificar el exterior e interior del vehículo respectivamente, considerando elementos como luces, llantas, tablero, combustible, botiquín, en entre otros. En caso de identificar deficiencias, debe solicitar al proveedor la subsanación de las mismas. En caso de no lograr apoyo por parte del proveedor, debe suspender y reprogramar.</p>
4.	<p>Reunir a <b>monitores de seguridad</b>, previamente asignados, y pilotos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar horarios y la ruta a seguir.</li> <li>Hacer el recordatorio que la velocidad de marcha en la ruta no debe exceder los límites establecidos para cada ruta.</li> <li>Asignar el orden de partida y numerarlos en caso haya más de un vehículo involucrado en la actividad.</li> <li>Recomendar acerca de la ropa y calzado a utilizar. Considerar un color particular para facilitar la identificación de monitores y pilotos.</li> <li>Nombrar el vehículo que marchará a la cabeza de la caravana e indicar que este será el que regulará la velocidad y ruta.</li> <li>Por lo descrito en el inciso anterior queda terminantemente prohibido que cualquier vehículo integrante de la caravana, rebase al vehículo asignado como líder de la columna, altere el orden o la ruta asignada.</li> </ol>



5.	Supervisar que los <b>monitores de seguridad</b> verifiquen los listados y realicen un conteo de estudiantes asignados bajo su responsabilidad, antes de abordar el vehículo.
6.	Supervisar que los monitores de seguridad verifiquen el estado de salud de los estudiantes bajo su cargo durante la actividad antes de abordar el vehículo.
7.	Recordar a los estudiantes sobre las medidas generales y específicas de seguridad.
8.	Verificar que los monitores de seguridad y pilotos lleven consigo el listado de contactos en caso de emergencia incluyendo números de padres y tutores.
9.	Supervisar que los monitores de seguridad mantengan el control constante del grupo de participantes que les fue asignado.
10.	Los responsables deben contar con teléfonos móviles cargados para comunicarse en caso de emergencia.
11.	Preparar sillas de seguridad adecuadas a la edad y tamaño de los estudiantes, cuando ésta sean requeridas.
12.	Supervisar que los estudiantes porten <b>carnet de identificación</b> en su ropa, que contengan: el nombre completo y dirección del alumno; nombre y número de teléfono de los padres o tutor responsable; nombre, dirección y número de teléfono del centro educativo y del docente responsable.
13.	Indicar a los participantes de la actividad que abordarán el vehículo, sobre la <b>prohibición total</b> de sacar manos, brazos, cabeza, objetos y todo tipo de elemento por la ventana del transporte.
14.	Indicar a los participantes de la actividad que abordarán el vehículo, sobre la prohibición total de permanecer parados, o estar en movimiento, durante el recorrido del vehículo.
15.	Es esencial llevar un <b>botiquín de primeros auxilios</b> completo y preferentemente personal capacitado para utilizarlo en caso se necesite atender cualquier emergencia médica.
16.	Verificar que se cuenta con un <b>extintor</b> de incendios en el vehículo para casos de emergencia.
17.	Si tiene alumnos con <b>discapacidad</b> , verificar que el vehículo cuente con la adaptación específica para el traslado adecuado, seguro y cómodo de los pasajeros que requieren condiciones específicas.

## B. Medidas generales de seguridad al abordar y descender del vehículo

1.	Respetar las indicaciones del monitor de seguridad, encargado de coordinar el abordaje y descenso del vehículo.
2.	Vigilar el acceso al vehículo para evitar el ingreso de personas no autorizadas.
3.	Ubicar el vehículo en una zona segura y bien iluminada.
4.	No acercarse al vehículo por detrás ni por delante sin permiso del conductor.

5.	Mantener una distancia prudente del borde de la acera.
6.	No empujar ni jugar cerca de la zona de espera.
7.	Formar una fila ordenada al abordar o descender el vehículo.
8.	Subir o bajar del vehículo de manera ordenada y sin empujar.
9.	Utilizar siempre el pasamanos al subir y bajar del vehículo.
10.	No llevar objetos grandes o peligrosos que puedan causar accidentes.
11.	Ingresar y salir ordenadamente del vehículo, dando prioridad a los pasajeros pequeños.
12.	No llevar en las manos alimentos o bebidas que puedan derramarse y causar accidentes.
13.	Respetar el espacio personal de los demás pasajeros.
14.	No molestar ni acosar a otros pasajeros.
15.	No utilizar lenguaje ofensivo o inapropiado.
16.	No colocar objetos en los pasillos que puedan obstruir el paso.
17.	Al bajar del vehículo, asegurar que no haya tráfico antes de cruzar la calle.
18.	No correr al bajar ni subir del vehículo.
19.	El vehículo debe estar completamente detenido durante se aborda o descende.
20.	Únicamente deben abordar, la cantidad de pasajeros acorde a la capacidad del vehículo.

### C. Medidas de seguridad específicas con estudiantes de Nivel Preprimario

1.	Mantener a los estudiantes en grupos pequeños bajo la supervisión permanente del monitor de seguridad.
2.	Los monitores deben asegurarse de que los estudiantes -escuchan y comprenden- las indicaciones. Si hay estudiantes con alguna condición de discapacidad, éste debe contar con un acompañante o tutor, y se debe corroborar que éste cuente con un sistema de comunicación aumentativo y alternativo (lengua de señas, sistema de Braille o pictogramas) que permitan comprender las indicaciones.
3.	Asegurarse de que siempre haya un adulto acompañante.
4.	Indicar a los estudiantes que no deben hablar con extraños en la parada del transporte.
5.	Practicar subir y bajar del vehículo con ayuda de los padres o tutores.
6.	Esperar el turno para subir y bajar.
7.	No jugar con la puerta del vehículo mientras abordan o descenden.
8.	Mantener colocado el carnet o brazaletes de identificación con información de contacto.
9.	Practicar con los estudiantes el reconocer del vehículo escolar.



#### **D. Medidas de seguridad específicas con estudiantes de Nivel Primario**

1.	Reforzar la importancia de la puntualidad en la parada del transporte.
2.	Implementar la cortesía y no empujar al subir o bajar del vehículo
3.	Esperar en la acera, lejos del borde de la calle.
4.	Practicar el identificar el vehículo.
5.	Indicar que, una vez se sienten, deben mantener las mochilas en sus regazos o lugares designados.
6.	Respetar los espacios y pertenencias de otros pasajeros.
7.	No tocar los controles del vehículo.
8.	Indicar que, las instrucciones del conductor y acompañante, deben seguirse en todo momento.
9.	Modelar el uso adecuado del cinturón de seguridad.
10.	Indicar que, se debe avisar al piloto y monitor, ante algún peligro o situación inusual.
11.	Indicar que, no es permitido distraer al conductor con gritos o juegos.

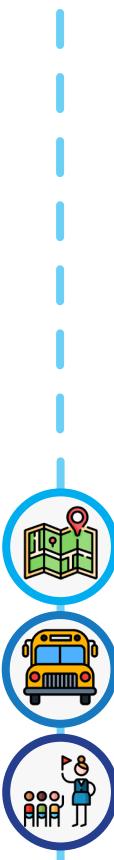
#### **E. Medidas de seguridad específicas con estudiantes del Ciclo de Educación Básico**

1.	Recordar la importancia de la puntualidad en la parada del transporte.
2.	Promover el respeto y la cooperación entre compañeros al abordar o descender.
3.	Mantener comportamiento adecuado en todo momento.
4.	Reforzar la importancia de cuidar el vehículo y no causar daños.
5.	Reportar cualquier incidente, al conductor o acompañante.
6.	Indicar que deben mantener colocado el cinturón de seguridad.
7.	Esperar el turno para bajar y subir, sin empujar.
8.	Evitar confrontaciones o peleas al abordar o descender del vehículo.
9.	No manipular las ventanas o puertas sin permiso del conductor.
10.	No sacar partes del cuerpo por las ventanas en ningún momento.
11.	Respetar las normas establecidas por el conductor o acompañante.
12.	Promover la comunicación adecuada y respetuosa dentro del vehículo.
13.	Indicar que deben estar atentos a las paradas y no distraerse con dispositivos.
14.	No llevar objetos que puedan causar accidentes dentro del vehículo.



## F. Medidas de seguridad específicas con estudiantes del Ciclo de Educación Diversificado

1.	Respetar y seguir las normas del transporte en todo momento.
2.	Reforzar la importancia de la responsabilidad individual durante el viaje.
3.	Reportar comportamientos peligrosos.
4	Usar adecuadamente del cinturón de seguridad.
5.	Mantener una actitud respetuosa hacia el conductor, ayudante y monitor de seguridad.
6.	No manipular los equipos de seguridad del vehículo.
7.	Mantener las salidas de emergencia despejadas.
8.	Fomentar el uso de auriculares si desean escuchar música.
9.	No ingresar al vehículo dispositivos electrónicos grandes.
10.	Respetar las pertenencias de otros pasajeros.
11.	Indicar que se debe mantener el área limpia y no tirar basura dentro ni fuera del vehículo.
12.	No participar en juegos bruscos en ningún momento dentro del vehículo.



### III. Procedimiento durante el recorrido del vehículo

El respeto por las **leyes y señales de tránsito**, además de ser una obligación legal, es una obligación civil y administrativa de aporte esencial para garantizar la seguridad de todos los usuarios de las vías.

**Las leyes de tránsito** tienen el objetivo garantizar la seguridad vial, por ello contemplan medidas que regulan los límites de velocidad, la prohibición de conducir bajo la influencia de alcohol o drogas, y la obligatoriedad de usar cinturones de seguridad. Aunado a la ley, las señales de tránsito están diseñadas para regular el flujo de vehículos y peatones, prevenir accidentes, y proteger la vida y los bienes. Al acatar estas señales, los conductores contribuyen a un entorno vial más seguro para todos. Ignorar una señal de alto, exceder el límite de velocidad, o no ceder el paso puede tener consecuencias fatales. Por ello los conductores deben estar siempre atentos a las señales de tránsito y cumplir con las normativas establecidas.

Al **conducir** suelen destacar las acciones del piloto en apoyo a la prevención, anticipándose a posibles riesgos y por consecuencia mantener la conducción de manera prudente. Esto es especialmente importante al transportar escolares, ya que su seguridad depende en gran medida del comportamiento del conductor evidenciando conductas asertivas como, por ejemplo, mantener una distancia segura, estar siempre alerta, anticipar las acciones de otros conductores, observar el entorno, entre otras. Estas acciones preventivas le permitirán estar preparado para reaccionar asertivamente ante imprevistos, mantenerse y evitar situaciones peligrosas.

La conducción presenta distintos desafíos según sea en **áreas urbanas o rurales**, donde variables como la densidad del tráfico, mayor o menor presencia de peatones, afluencia de motociclistas, límites de velocidad, condiciones climáticas, condiciones de la carretera, entre otras, inciden directamente en los riesgos y situaciones de peligro al conducir, por lo que informarse y prepararse al respecto de estas consideraciones, es de vital importancia y determina directamente la seguridad durante el traslado. Sin excepción alguna, siempre se debe verificar que el vehículo se encuentre en buenas condiciones y debidamente equipado con todos los dispositivos de seguridad necesarios, como extintores, triángulos de emergencia y botiquín de primeros auxilios, etc. Estos equipos juegan un rol determinante en caso de una emergencia.

El **responsable** de la excursión escolar o gira educativa, apoyado de los monitores designados, deben asegurarse que el conductor cumpla las medidas de seguridad planificadas y acordadas, para que el desarrollo de su labor al conducir el vehículo, sea de manera asertiva, adecuada y responsablemente. De igual modo, debe prevalecer el cumplimiento de las medidas de seguridad y normas establecidas para los estudiantes/pasajeros durante el recorrido.



## A. Medidas generales de seguridad durante el desplazamiento en vehículo

1.	El responsable o monitor de seguridad debe supervisar a los estudiantes/pasajeros durante el viaje.
2.	Las puertas del vehículo deben estar siempre cerradas mientras esté en marcha.
3.	Todos los pasajeros deben usar cinturones de seguridad en todo momento.
4.	No es permitido el uso de dispositivos electrónicos por parte de los pilotos de los vehículos.
5.	Mantener rutas y horarios acordados.
6.	No exceder los límites de velocidad establecidos.
7.	Los estudiantes/pasajeros deben permanecer en los asientos asignados.
8.	Los estudiantes/pasajeros deben permanecer sentados y evitar moverse mientras el vehículo esté en marcha.
9.	Debe mantenerse una comunicación constante entre el conductor y el monitor de seguridad.
10.	El conductor debe respetar todas las señales de tráfico y normas viales.
11.	Se debe evitar el acceso a áreas peligrosas o de alto riesgo.
12.	Utilizar paradas designadas cuando requiere hacer pausas durante un recorrido.
13.	Es necesario mantener ventilación adecuada durante el traslado.
14.	Durante todo el traslado, es necesario seguir las instrucciones de los monitores.

## B. Recomendaciones para el responsable de la actividad, monitores y piloto, durante el desplazamiento del vehículo.

1.	Restricción absoluta acerca del consumo de alcohol o drogas.
2.	Se requiere como mínimo, un monitor de seguridad por cada 20 alumnos.
3.	Sí están participando estudiantes con discapacidad, se debe contar como mínimo un adulto por cada 5 estudiantes.
4.	El monitor de seguridad debe estar atento a las necesidades de los estudiantes durante el viaje y en constante comunicación con el piloto.
5.	El piloto debe estar pendiente del desempeño del vehículo cuando éste va en marcha.
6.	El monitor de seguridad y el responsable de la actividad, deben estar atentos del desempeño del conductor para prevenir posibles accidentes por impericia, cansancio, imprudencia, etc. Sí se percata de algún inconveniente, se debe detener la marcha hasta que se resuelva la situación.



### C. Medidas de seguridad con estudiantes de Nivel Preprimario

1.	Preferentemente debe haber un monitor de seguridad entrenado en el cuidado de estudiantes pequeños.
2.	El tiempo de viaje debe ser limitado para evitar el cansancio de los estudiantes.
3.	Las ventanas deben tener seguro para evitar que los estudiantes las abran.
4.	Debe desarrollar actividades para mantener a los estudiantes ocupados y sentados en sus asientos.
5.	El sistema de climatización debe ser adecuado para mantener una temperatura cómoda.
6.	Garantizar que los estudiantes no consuman alimentos o bebidas en el vehículo.
7.	Debe haber asientos reservados cerca de la salida para facilitar una evacuación rápida.
8.	El monitor de seguridad debe mantener una lista de asistencia y verificar la presencia de cada niño.
9.	Debe realizarse una revisión visual continua de los estudiantes durante el viaje.
10.	Las mochilas y objetos personales deben estar debidamente guardados para evitar accidentes.
11.	El conductor y el acompañante deben estar capacitados en la comunicación con estudiantes pequeños.
12.	El monitor de seguridad debe imprimir y estudiar el apéndice "F" Actuación inicial en casos de urgencias médicas.
13.	El monitor de seguridad solamente entregara a los estudiantes directamente a sus padres o tutores.

### D. Medidas de seguridad con estudiantes de Nivel Primario

1.	Instruir a los estudiantes sobre la importancia de usar el cinturón de seguridad.
2.	Designar un monitor entre los estudiantes mayores para ayudar en la supervisión.
3.	Mantener un ambiente tranquilo y libre de distracciones dentro del vehículo.
4.	Garantizar que los estudiantes se sienten correctamente en sus asientos.
5.	Asegurarse de que los estudiantes no saquen ninguna parte del cuerpo por las ventanas.



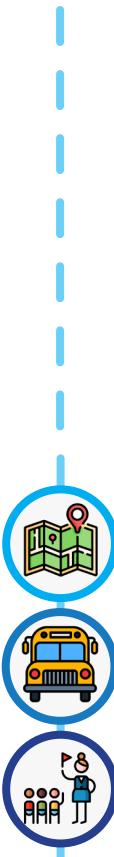
6.	Establecer normas claras de comportamiento y consecuencias por incumplimiento.
7.	Asegurarse de que los estudiantes no se paren mientras el vehículo este en marcha.

## E. **Medidas de seguridad con estudiantes ciclo de Educación Básico**

1.	Promover el respeto y la cooperación entre compañeros durante el viaje.
2.	Fomentar la responsabilidad y el buen comportamiento entre los estudiantes.
3.	Proveer información sobre los derechos y responsabilidades de los pasajeros.
4.	Garantizar que los estudiantes conozcan el apéndice "H" Procedimientos de emergencia para evacuar un vehículo.
5.	Promover el respeto y la cortesía entre los estudiantes y el conductor.
6.	Implementar un sistema de reporte de comportamientos inapropiados.
7.	Establecer normas estrictas sobre el uso de dispositivos electrónicos.
8.	Garantizar que los estudiantes no consuman alimentos o bebidas durante el vehículo.
9.	Implementar un sistema de vigilancia para garantizar la seguridad de los estudiantes.
10.	Designar áreas específicas para mochilas y objetos personales durante el viaje.

## F. **Medidas de seguridad con estudiantes del ciclo de educación diversificado**

1.	Enseñar a respetar y seguir las normas del transporte en todo momento.
2.	Fomentar la participación de los estudiantes en la creación de un ambiente seguro.
3.	Proveer un canal de comunicación para reportar problemas o inquietudes.
4.	Implementar incentivos para promover el buen comportamiento durante el traslado.
5.	Garantizar que los estudiantes conozcan el protocolo de evacuación del vehículo.
6.	Promover el respeto y la colaboración entre los estudiantes y el personal del vehículo.
7.	Establecer normas claras sobre el uso del cinturón de seguridad.
8.	Proveer un ambiente limpio y cómodo para los estudiantes durante el viaje.



## IV. Procedimiento al llegar al destino programado

La planificación es esencial para anticiparse a un acontecimiento o evento con riesgos potenciales que podría desencadenar un accidente. El **descenso de los pasajeros** es una de estas situaciones con potenciales riesgos, por lo que requiere consideraciones básicas. El no aplicar medidas de seguridad adecuadas, puede llevar a situaciones peligrosas y tener graves consecuencias. Muchas de las medidas que debemos tomar en cuenta, pueden parecer sencillas de practicar, como, por ejemplo: verificar que el autobús esté completamente detenido antes de empezar a descender, revisar que las puertas estén bien abiertas y aseguradas son pasos esenciales para evitar caídas y otros accidentes, entre otras; sin embargo, estas sencillas medidas de seguridad, son la diferencia entre un accidente o no.

Se debe designar a un **adulto responsable**, para guiar y supervisar el descenso. Así como también, asignar monitores de seguridad para garantizar que los pasajeros desciendan de manera ordenada y segura, sin contratiempos ni situaciones peligrosas.

Las recomendaciones que se presentan a continuación deben considerarse y aplicarse cada vez que llegamos a un punto seleccionado para que los pasajeros desciendan del vehículo de manera segura.

### A. Medidas generales de seguridad en el descenso de pasajeros

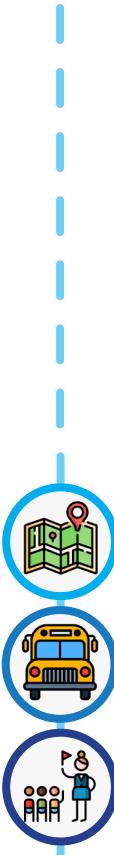
1.	Formar filas ordenadas y mantener a los estudiantes agrupados mientras descienden.
2.	Dar la indicación de no empujones y ni carreras durante el descenso del vehículo.
3.	Asignar monitores de seguridad para supervisar el comportamiento de los estudiantes.
4.	Prohibir el uso de dispositivos electrónicos durante descienden para evitar accidentes.
5.	Indicar que no está permitido caminar detrás del vehículo.
6.	Garantizar que los estudiantes usen la baranda del autobús al descender.
7.	Asegurarse de que los estudiantes más pequeños bajen primero.
8.	Recordar a los estudiantes que no deben distraerse mientras bajan.
9.	Respetar el orden de descenso según la ubicación de los asientos.
10.	Recalcar la importancia de mirar a ambos lados al estar fuera del vehículo y encaminarse al punto de reunión.



11.	Verificar que no queden objetos olvidados en el autobús.
12.	Mantener una comunicación constante entre los monitores y los conductores.
13.	Supervisar el área de descenso continuamente.
14.	Instalar señales de advertencia en el área de descenso.

## B. Indicaciones para el monitor de seguridad en el descenso de pasajeros

1.	Verificar que el autobús esté completamente detenido antes de empezar a descender.
2.	Inspeccionar el área de descenso para identificar y eliminar posibles peligros.
3.	Asegurarse de que los conductores de otros vehículos estén al tanto del desembarque.
4.	Revisar que las puertas del autobús estén bien abiertas y aseguradas.
5.	Designar un adulto responsable para guiar y supervisar el descenso.
6.	Utilizar señales visuales y verbales claras para indicar cuándo es seguro bajar.
7.	Verificar que todos los estudiantes desciendan de manera ordenada.
8.	Establecer un punto de reunión seguro y visible para los pasajeros.
9.	Realizar un conteo de los estudiantes al bajar del bus.
10.	Entrenar a los estudiantes en procedimientos de evacuación.



## V. Medidas de seguridad en el área o lugar a visitar

Implementar medidas de seguridad en el área de trabajo, ya sea un espacio laboral o un entorno particular donde se desarrollarán actividades, es crucial por varias razones. En primer lugar, estas medidas garantizan la protección y el bienestar de todos los individuos presentes: empleados, estudiantes o visitantes. La seguridad activa ayuda a prevenir accidentes y lesiones, minimizando los riesgos asociados con diversas tareas y entornos. Además, un entorno seguro fomenta una cultura de responsabilidad y cuidado mutuo, donde cada persona se siente valorada y protegida, lo que a su vez contribuye a un ambiente de trabajo más positivo y productivo.

En el contexto de las excursiones escolares o giras educativas, la implementación de medidas de seguridad es aún más vital. Los estudiantes, especialmente los más jóvenes, pueden ser más propensos a accidentes debido a su curiosidad y falta de experiencia. Por lo tanto, es esencial que los responsables de la actividad tomen precauciones adicionales para asegurar que los estudiantes estén siempre supervisados y que se sigan las normas de conducta adecuadas.

En **ambientes cerrados**, como teatros y museos, las medidas de seguridad deben enfocarse en la supervisión constante y la comunicación clara sobre las normas de conducta. En **ambientes abiertos**, como parques y zoológicos, es fundamental asegurarse de que los estudiantes lleven ropa y calzado adecuado, así como suficiente agua y protección solar. También es importante evitar áreas peligrosas o restringidas y mantener una lista de asistencia actualizada.

En resumen, la implementación de medidas de seguridad en el área de trabajo no solo protege a los estudiantes y docentes, sino que también a los empleados, administradores e instalaciones. Por todo lo anteriormente citado, se exponen acciones puntuales a implementarse en consideración al lugar, área o espacio donde se realizan las actividades.

### A. Medidas generales de seguridad en el descenso de pasajeros

A continuación, un listado de las medidas de seguridad que se adaptan a la mayoría de las instalaciones, sin embargo, tenga en mente que cada lugar tiene sus propias características y por ello, de ser requerido, debe elaborar medidas adecuadas para cada sitio en específico.

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Realizar una inspección previa del área donde se desarrolla la actividad.                          |
| 2. | Asegurarse de que los estudiantes lleven ropa y calzado adecuado, según las condiciones del lugar. |



3.	Identificar peligros potenciales del área.
4.	Designar puntos de encuentro en caso de emergencia.
5.	Informar a los estudiantes sobre las normas de conducta en cada área de trabajo.
6.	Supervisar constantemente a los estudiantes, realizando conteos rápidos.
7.	Evitar áreas restringidas.
8.	Mantener una lista de asistencia actualizada y verificarla constantemente.
9.	Tener un plan de evacuación.
10.	Ubicar los servicios sanitarios.
11.	Asegurarse de que los estudiantes no tengan acceso a artefactos, aparatos o equipos.
12.	Asegurarse que los estudiantes no alimenten a animales, o intenten tocarlos, si no hay una disposición que autorice a hacerlo.
13.	Asegurarse que los estudiantes mantengan un volumen adecuado de voz, según las características del lugar.
14.	Asegurarse que los estudiantes no dañen la naturaleza o las instalaciones que visitan.
15.	Coordinar con el personal del sitio los distintos momentos de la actividad y el rol que cada uno desempeñará durante el desarrollo de la misma.

## B. Recomendaciones a consideración del responsable de la actividad, acerca del área, espacio o lugar a visitar

1.	Realice una visita previa y trate de recorrer todas las instalaciones, esto le proveerá una visión más amplia de las amenazas o riesgos existentes en las mismas.
2.	Elabore un croquis del área e identifique en él como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Los ingresos y salidas.</li> <li>Áreas de baños.</li> <li>Áreas comunes donde se reúna mucha gente y esto le impida tener contacto visual con los estudiantes.</li> <li>Áreas restringidas o que alberguen peligros existentes o potenciales, tales como centros de energía eléctrica, cuartos fríos, pozos, escaleras muy pronunciadas, animales peligrosos, etc.</li> <li>Centros de información y de seguridad a los cuales acudir para solicitar auxilio.</li> <li>Enfermería o puesto de salud.</li> </ol>
3.	Utilizando el croquis, el conocimiento previo del área y del nivel escolar de los alumnos que usted guiará en la excursión escolar o gira educativa, prevea una lista con los posibles peligros, riesgos o amenazas que podría enfrentar y las medidas de contingencia que podría aplicar para mitigarlos.



## VI. Medidas de seguridad en transporte acuático

La navegación en el mar, ríos y lagos ofrece una experiencia única y enriquecedora, permitiendo a las personas disfrutar de la belleza natural y la tranquilidad de estos cuerpos de agua. Sin embargo, es fundamental reconocer la **seguridad en las embarcaciones** bajo un enfoque en prevenir accidentes y garantizar el bienestar de todos los ocupantes.

Las medidas de seguridad adecuadas no solo protegen la vida de los pasajeros y la tripulación, sino que también aseguran la integridad de la embarcación y el éxito de la travesía. La implementación de estas medidas es esencial para evitar situaciones de emergencia que podrían tener consecuencias devastadoras.

El incumplimiento de las medidas de seguridad puede resultar en graves accidentes, como naufragios, colisiones, caídas al agua y otros incidentes que ponen en riesgo la vida de las personas a bordo. Además, estos accidentes pueden causar daños significativos al medio ambiente acuático y pérdidas económicas considerables. La falta de cumplimiento de las normativas de seguridad también puede llevar a sanciones legales y la pérdida de licencias de operación.

Es crucial que todos los involucrados en la operación de una embarcación, desde los propietarios y capitanes hasta los pasajeros, principalmente si son menores de edad, comprendan y respeten las medidas de seguridad establecidas.

En este capítulo, se presentan **directrices y recomendaciones detalladas** para garantizar la seguridad en las embarcaciones en mar, ríos y lagos. Siguiendo estas pautas, podemos minimizar los riesgos y asegurar que cada viaje sea una experiencia segura y placentera para todos.

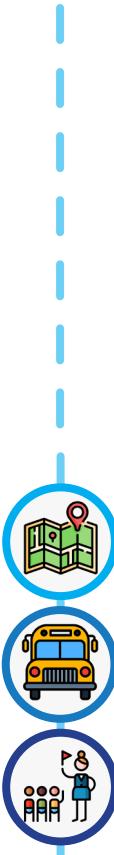
### A. Recomendaciones para el responsable de la actividad

	1. Supervisar que la embarcación tenga vigente la certificación de matrícula, la cual es extendida por cualquier Capitanía de Puerto de la República para asegurar que se está inscrito en el Registro Nacional de Buques y Embarcaciones.
	2. Supervisar que el transporte acuático tenga licencia de navegación vigente, la cual es extendida en el litoral Pacífico por el Comando Naval del Pacífico y en el litoral Caribe por el Comando Naval del Caribe. La licencia garantiza que la embarcación ha sido clasificada y que cumple con los requisitos de ley para navegar de forma segura.

3.	Supervisar que los capitanes de nave presenten su licencia de patrón de embarcación vigente para la fecha de la actividad, la cual es extendida por las autoridades marítimas en cualquier Capitanía de puerto de la República.
4.	Supervisar que la embarcación debe contar como mínimo con: <ol style="list-style-type: none"> <li>Chalecos salvavidas para cada pasajero.</li> <li>Botiquín y guía sanitaria.</li> <li>Medios de gobierno de emergencia (remos).</li> <li>Estachas de amarre.</li> <li>Ancla.</li> <li>Bombas y/o baldes para el achique.</li> <li>Defensas marinas para protección lateral.</li> </ol>
5.	Asegurar que todos los estudiantes utilicen chalecos salvavidas al estar a bordo del trasporte acuático.
6.	Informar a los estudiantes sobre las normas de seguridad y comportamiento en el transporte acuático.
7.	Supervisar constantemente a los estudiantes durante el recorrido, evitando que se paren sin necesidad.
8.	Supervisar que no se sobrecargue la embarcación. Cada embarcación tiene especificaciones técnicas en su matrícula indicando la capacidad máxima de pasajeros que tiene.

## B. Recomendaciones generales de seguridad a bordo de embarcaciones

1.	Antes de zarpar, informar a los pasajeros el plan de navegación, especialmente si están poco habituados a navegar. Deben tener una idea clara de los inconvenientes y riesgos que pueden aparecer, así como de la duración aproximada de la travesía.
2.	Asegurar que cada persona disponga de un chaleco salvavidas adaptado a su talla e informe sobre cómo colocarlo correctamente.
3.	Exigir que lleven puesto el chaleco salvavidas de noche y con mal tiempo. Siempre es preferible que conserven el chaleco puesto durante toda la travesía (obligatorio para los que no saben nadar, quienes sufren alguna discapacidad y los menores).
4.	Informar a todos de la posición y uso de los extintores portátiles, así como de los medios pirotécnicos, la radiobaliza y la bomba de achique manual. Deberían saber localizarlos incluso en la oscuridad.
5.	Informar sobre el uso de la radio y explique claramente las reglas básicas para realizar una llamada de socorro por VHF o mediante la Llamada Selectiva Digital.
6.	Mostrar a todos cómo activar manualmente la radiobaliza.
7.	Repartir las tareas a bordo para evitar confusiones en momentos de peligro.
8.	Infórmese del estado de salud de sus tripulantes.



9.	Compruebe que todos llevan la indumentaria adecuada para la travesía o el paseo, permaneciendo secos y abrigados.
10.	No cambiar el plan de navegación a última hora o sobre la marcha, pero si tuviera que hacerse por fuerza mayor, informar inmediatamente del cambio de planes a la autoridad competente que corresponde, indicando como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Descripción completa de la embarcación.</li> <li>Nombre y número de tripulantes.</li> <li>Hora de salida.</li> <li>Ruta prevista.</li> <li>Hora estimada de llegada a destino.</li> </ol>

### C. Recomendación de seguridad para menores de edad a bordo

1.	Visitar la embarcación y mostrar cómo desplazarse por el puente, la bañera y la cubierta, lo que no deben tocar y dónde no deben ir o permanecer, especialmente en la proa y durante la navegación.
2.	Obligar a llevar siempre puesto un chaleco salvavidas a su medida, perfectamente ajustado, incluso en puerto. Es muy recomendable que el chaleco disponga de cinchas a las piernas.
3.	Los menores son sensibles a los golpes de calor y la insolación. Mantener a la cubierta siempre colocada.
4.	Para mayor seguridad y evitar que caigan al agua, instalar una malla o red a lo largo de toda la eslora de la embarcación, sujetada a los candeleros.
5.	Sea consciente de que navegar con menores representa un riesgo añadido y que deberá ajustar los rumbos, tiempos y velocidades a su presencia.



## VII. Medidas de contingencia en caso de emergencia

### A. Accidentes de tránsito

1.	Recomendaciones para evitar una colisión: a. Reducir la velocidad y ajustarse a las condiciones. b. Conducir con amabilidad: ceda el paso a otros conductores y sea cortés. c. Mantener una distancia de seguimiento segura. d. Observar a ambos lados antes de entrar en una intersección. e. Señalarizar cada giro y cambio de carril. f. Detenerse en los semáforos en rojo y las señales de alto. g. No conduzca si se encuentra bajo efectos de alcohol.
2.	¿Qué hacer después de un accidente? a. Llamar al servicio de emergencia. b. Verificar si hay lesiones. c. Si hay personas heridas, apoyarlas prioritariamente. d. Llamar al seguro. e. Tan pronto sea posible mover los vehículos fuera de la carretera a un lugar más seguro donde pueda intercambiar: nombres, direcciones, números de teléfono, números de identificación del vehículo, números de matrícula del vehículo, información del seguro e información de la licencia de conducir. f. Finalmente, anotar la ubicación del accidente y obtenga los nombres, direcciones y números de teléfono de cualquier testigo. g. Si los vehículos no se pueden mover, poner señales de emergencia, levantando el capó, si es un lugar con poca visibilidad encienda luces, ponga los triángulos reflectivos, ramas, etc.
3.	Llamar a la policía cuando: a. Una lesión o fatalidad está involucrada. b. Los vehículos no se pueden mover. c. Sospecha que uno de los conductores está intoxicado. d. Uno de los conductores no tiene seguro. e. Uno de los conductores abandona la escena
4.	¿Cuándo mover el vehículo? a. En una colisión y nadie resulta herido, no esperar a la policía antes de mover el vehículo. b. Si se puede conducir el vehículo, moverlo fuera del flujo de tráfico, esto evitará congestionamiento y permitirá la espera de ayuda en condiciones seguras. c. Si hay daños en el vehículo, detenerse a la orilla del camino o calle, intercambiar información, no alterarse, evitar la confrontación.



5.	<p>Seguro de auto</p> <p>a. Para el transporte de escolares es obligatorio la cobertura básica de responsabilidad civil.</p> <p>b. Cada compañía de seguros de vehículo tiene su propio procedimiento, por lo tanto, es de suma importancia que el conductor del vehículo tenga a la mano el número de emergencia del seguro.</p> <p>c. Si el otro vehículo no tiene seguro y el responsable del accidente es usted, intente tranquilizar al otro conductor, indicar que usted posee seguro y que se responsabilizara de los daños.</p> <p>d. Si el otro vehículo no tiene seguro y el responsable del accidente es el otro conductor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Es probable que este no quiera asumir la responsabilidad del hecho.</li> <li>Mantener la calma, indicar que tiene seguro y que por favor espere mientras los asisten.</li> </ol>
----	--

## B. Desperfecto mecánico del vehículo

1.	Mantener la calma: Lo primero es mantener la calma y asegurar a todos los pasajeros.
2.	Señalar el problema: Si es posible, mover el vehículo a un lugar seguro fuera del flujo de tráfico. Encender las luces de emergencia y colocar señales de advertencia, como triángulos reflectantes, para alertar a otros conductores.
3.	Comunicación: Informar a la escuela y a los padres de familia sobre la situación. Si es necesario, llamar a la policía o a los servicios de emergencia.
4.	Revisar el vehículo: Si tiene conocimientos básicos de mecánica, revise el vehículo para identificar el problema. Si no, espere hasta que llegue ayuda profesional.
5.	Seguridad de los pasajeros: Mantener a los pasajeros dentro del vehículo, si es seguro hacerlo. Si el vehículo está en un lugar peligroso, evacuar a los pasajeros a un lugar seguro.
6.	Documentación: Anotar la ubicación del incidente y cualquier detalle relevante. Esto puede ser útil para el seguro y para informar a las autoridades.
7.	Informar a los estudiantes sobre la situación y mantener la calma.
8.	Coordinar el traslado seguro a otro vehículo si es necesario.



## C. Accidente de un estudiante

1.	Contactar a los servicios de emergencia.
2.	Mantener la calma: es fundamental mantener la calma para poder actuar de manera efectiva y no asustar al estudiante ni a los demás pasajeros.
3.	Evaluar la situación: verificar si el estudiante está consciente y respira. Sí hay heridas visibles, tratar de detener cualquier sangrado aplicando presión con un paño limpio.
4.	Llamar a emergencias: contactar a los servicios de emergencia inmediatamente para recibir instrucciones y asistencia profesional.
5.	Evacuación segura: si es necesario evacuar al estudiante, hacerlo con cuidado. Sí sospecha de una lesión en la columna vertebral, evitar mover al estudiante y esperar a los profesionales.
6.	Mantener al estudiante cómodo: si el estudiante está consciente, tratar de mantenerlo calmado y cómodo hasta que lleguen los servicios de emergencia. Hablar con él de manera tranquilizadora.
7.	Informar a los padres: notificar a los padres del estudiante lo antes posible sobre el accidente y la situación actual.
8.	Documentar el incidente: anotar todos los detalles del accidente, incluyendo la hora, lugar, y las acciones tomadas. Esto será útil para los informes y cualquier seguimiento necesario.

## D. Enfermedad de un estudiante

1.	<p>a. En caso de enfermedad grave:</p> <p>a. Mantener la calma: Es fundamental mantener la calma para poder actuar de manera efectiva y no asustar al alumno ni a los demás.</p> <p>b. Evaluar la situación: Verificar si el estudiante está consciente y respira. Sí hay síntomas graves como dificultad para respirar, dolor intenso o pérdida de conciencia, actuar rápidamente.</p> <p>c. Llamar a emergencias: Contactar a los servicios de emergencia inmediatamente para recibir instrucciones y asistencia profesional.</p> <p>d. Proporcionar primeros auxilios: Sí tiene conocimientos de primeros auxilios, aplicar las medidas necesarias mientras espera a los servicios de emergencia.</p> <p>e. Evacuación segura: Si es necesario evacuar al estudiante, hacerlo con cuidado. Sí sospecha de una lesión en la columna vertebral, evitar mover al estudiante y esperar a los profesionales.</p> <p>f. Mantener al estudiante cómodo: Sí el estudiante está consciente, tratar de mantenerlo calmado y cómodo hasta que lleguen los servicios de emergencia. Hablar con él de manera tranquilizadora.</p> <p>g. Informar a los padres: Notificar a los padres del alumno lo antes posible sobre la situación y las acciones que se están tomando.</p> <p>h. Documentar el incidente: Anotar todos los detalles del incidente, incluyendo la hora, lugar, y las acciones tomadas. Esto será útil para los informes y cualquier seguimiento necesario.</p>
----	--



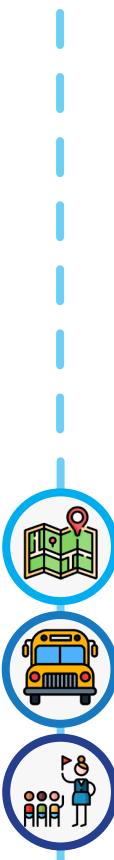
2. En caso de enfermedad leve:
- Evaluar los síntomas: Verificar los síntomas del estudiante y determinar si es necesario buscar atención médica.
  - Proporcionar cuidados básicos: Si los síntomas son leves, como dolor de cabeza o malestar estomacal, proporcionar cuidados básicos como agua, descanso y medicamentos de venta libre, si es apropiado.
  - Asegurar el descanso: Permitir que el estudiante descance en un lugar tranquilo y cómodo.
  - Monitorear la situación: observar al estudiante y monitorear cualquier cambio en sus síntomas.
  - Informar a los padres: Notificar a los padres sobre la situación y mantenerlos informados de cualquier cambio.
  - Consultar con un profesional de salud: Si los síntomas persisten o empeoran, consultar con un profesional de salud para obtener orientación.
  - Documentar el incidente: Anotar todos los detalles del incidente, incluyendo la hora, lugar, y las acciones tomadas. Esto será útil para los informes y cualquier seguimiento necesario.

## E. Estudiantes extraviados

1. ¿Cómo evitar que un alumno se extravíe? Es muy importante que los escolares principalmente los más pequeños sepan qué hacer y qué no hacer si es que se pierde en lugares públicos. Por ello, antes de salir de excursión escolar, dar las siguientes instrucciones:
- Enseñar nunca separarse del grupo y del monitor de seguridad asignado.
  - Sí se pierde, debe quedarse quieto y no moverse a ninguna parte. Los adultos que los acompañan lo buscarán y lo encontrarán.
  - Mientras espera en el mismo lugar, sí ve a un guardia de seguridad puede acercarse y pedir ayuda.
  - Sí es posible, enseñar a gritar fuerte el nombre de su encargado de grupo, esto servirá para llamar su atención si ve que no estás cerca de él.
  - Cuando conduzca grupos de estudiantes pequeños, es preferible que se agarren de la mano y avisén si alguien se suelta.
  - Principalmente cuando conduce estudiantes preescolares, es importante que les enseñe su nombre y apellidos completos.
  - Usar gafetes o etiquetas en su ropa con el nombre completo y dirección del alumno; nombre y número de teléfono de los padres o tutor responsable; nombre, dirección y número de teléfono del centro educativo y del docente responsable.
  - Utilizar mochilas con correas o un arnés de seguridad, sobre todo con preescolares.
  - Cuando estén en la calle, enseñarles que nunca deben cruzar la calle solo.



	<p>j. Cuando un estudiante le indique que siente curiosidad por algo póngale mucha atención, porque es posible que intentará averiguarlo por sí mismo y se irá solo.</p> <p>k. Indicarles que un adulto desconocido, jamás debería pedir ayuda o información a un niño, ni mucho menos pedir que lo acompañe a algún lado. Sí se siente inseguro, indicar que está muy bien gritar y decir que esa persona no es su mamá/papá.</p>
2.	<p>¿Qué hago si un estudiante se pierde? Aunque suene imposible, lo primero que debe hacer si un estudiante se ha perdido, es no entrar en pánico y tranquilizarse para poder hacer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicarles a los demás adultos para informar del hecho y dar las características del niño.</li> <li>Sí es posible, reunir varios grupos para poder designar a un grupo en las acciones de búsqueda y otro que se haga cargo de cuidar al resto de alumnos mientras lo buscan.</li> <li>Enviar a un adulto a cubrir las entradas de la localidad para evitar que el alumno salga de la instalación.</li> <li>Por ningún motivo pierda de vista al resto de estudiantes de su grupo. Haga una búsqueda rápida y superficial. Es muy probable que el alumno no esté muy lejos. No se aparte de ellos hasta que el grupo no esté bajo el control de otro monitor de seguridad o parente de familia de apoyo.</li> <li>Permanecer quieto un momento y hacer memoria del recorrido que acaba de realizar, pensar qué cosa podría haber llamado su atención en la zona. Sí hay piscinas, playas, tiendas de juguetes un animal o espectáculo cerca, es ahí donde debe revisar primero.</li> <li>Llamarlo por su nombre. Aunque algunas personas creen que llamar por su nombre a un niño perdido podría atraer la atención de "depredadores", muchos expertos dicen que está bien gritar su nombre, ya que las posibilidades de secuestro son muy pocas y que, por el contrario, llamar la atención ahuyenta a posibles raptos.</li> <li>Describir la ropa que lleva puesta y sus características. Comunicar a las personas que se encuentran a su alrededor que un alumno se ha perdido, que tiene determinada ropa y tal color de pelo, ojos, talla, etc. Es importante brindar detalles de cómo luce para que cualquiera que lo haya visto lo reconozca.</li> <li>Sí no encuentra al alumno en un par de minutos, busque apoyo con las autoridades del lugar. Estas personas le pueden ayudar comunicando a todos el nombre del niño extraviado y llamándolo por su nombre por el megáfono o altavoz. Quizás, el establecimiento tenga un protocolo para estas situaciones. Mientras más personas busquen, más rápido lo encontrarán.</li> <li>Sí no encuentra al alumno después de 5 a 10 minutos, llamar a la policía para reportar la desaparición, que se conoce como alerta ALBA KENETH.</li> </ol>



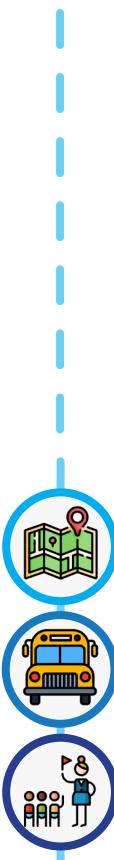
3. Procedimiento para Activar la Alerta ALBA KENETH
- Cuando un niño, niña o adolescente -NNA- desaparece, es importante presentar la denuncia de MANERA INMEDIATA, porque cada segunda cuenta.
  - La denuncia se puede realizar a través de los números telefónicos 1546, 22946900 de la Unidad Operativa, así como vía WhatsApp 3762-1408.
  - También se puede hacer a través del teléfono 110 de la Policía Nacional Civil -PNC-, oficinas del Ministerio Público -MP-, Delegaciones Regionales de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, Organismo Judicial -OJ- por medio de los Juzgados de Paz y la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-.
  - Es importante que los padres de familia o tutores tengan a la mano los datos del NNA, entre estos: nombre, apellidos, edad, dirección, lugar y fecha de desaparición, perfil de redes sociales y correo que maneja, una fotografía reciente y de frente, la más legible que se tenga. Estos datos son imprescindibles porque permitirán mayor eficiencia al momento de iniciar la búsqueda.
  - Inmediatamente después de activar la alerta debe llamar a la autoridad que le autorizo la excursión escolar o gira educativa para informarle de la situación existente.
  - También debe informar a los padres de familia de la activación de la alerta y requerirles los datos que pide la unidad operativa de la Procuraduría General de la Nación, para agilizar la búsqueda del menor.
  - Obligatoriamente cuando el niño, niña o adolescente es localizado y se verifique el resguardo oportuno. Informar a las autoridades o bien debe ser presentado en la institución que conoció la denuncia de desaparición o a la Unidad Operativa del Sistema de Alerta ALBA-KENETH, en donde se realizará el procedimiento y las evaluaciones correspondientes a efecto de verificar si existió una vulneración de derechos y si fuere el caso, se velará por el resguardo y restitución de estos.
  - El padre de familia o tutor que acompañe al menor debe identificarse ante la autoridad que conoció la denuncia de la desaparición mostrando su DPI y la certificación de nacimiento del niño, niña o adolescente.
  - La información relativa a su ubicación o localización también puede reportarse a través de la página oficial del Sistema de Alerta ALBA-KENETH ([www.albakeneth.gob.gt](http://www.albakeneth.gob.gt)). Los datos ingresados son confidenciales y para uso exclusivo de la alerta.
  - Desactivar la alerta permite la culminación del mecanismo de búsqueda por parte de las instituciones de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta ALBA-KENETH, por lo que el niño, niña o adolescente ya no aparece con registro de desaparición o sustracción.



## F. Fallecimiento de un estudiante

1.	Llamar inmediatamente a los números de asistencia de emergencias.
2.	Notificar del Fallecimiento: Inmediatamente después del fallecimiento, se debe notificar a las autoridades correspondientes, como la dirección del centro educativo y la policía local.
3.	Notificar a la Familia: La familia del escolar debe ser notificada de inmediato. Es importante ofrecer apoyo emocional y orientación sobre los pasos a seguir.
4.	Apoyo: a disposición el numero 1528 para solicitar un beneficio económico en apoyo al estudiante fallecido. De igual modo, puede abocarse a la departamental para la obtención de este beneficio económico.

Ministerio de Educación (Mineduc) ofrece un aporte económico para gastos funerarios a las familias de estudiantes fallecidos inscritos en el sistema educativo público, en los niveles inicial, preprimaria, primaria y media (básico y diversificado). **Acuerdo Ministerial 815-2024** establece el programa de aporte económico para gastos funerarios de estudiantes del sistema público.



## VIII. Recomendaciones de medidas de seguridad para estudiantes con discapacidad

En el marco de la inclusión en espacios educativos, es importante considerar de manera prioritaria a los estudiantes con discapacidad, ya que requieren atención particular y así garantizar su seguridad y bienestar.

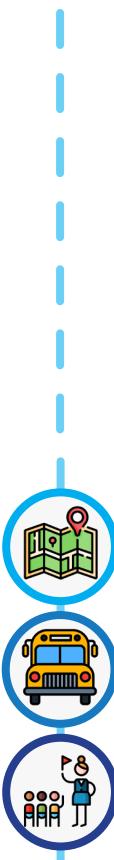
La implementación de **medidas de seguridad y accesibilidad** puede prevenir accidentes y emergencias que puedan afectar a las personas con discapacidad. Las buenas prácticas y medidas de seguridad promueven **la inclusión, accesibilidad y participación plena** de las personas con discapacidad, así como de sus familias y cuidadores.

Promover la **participación plena y efectiva** de los estudiantes con discapacidad es un compromiso de todos, para lograrlo es vital partir de la información que la familia proporcione sobre los ajustes razonables y medidas de apoyo que requiera el estudiante según su condición de discapacidad. Algunos estudiantes pueden beneficiarse del uso de sistemas de comunicación alternativos y aumentativos, por ejemplo, uso de lengua de señas, información escrita en Braille, información escrita en formato de lectura fácil, uso de pictogramas, uso de objetos de referencia, entre otros. Es de gran beneficio que, en la ficha de inscripción y autorización de los padres de familia, se detallen los medicamentos que pueda requerir el estudiante, así como los diferentes apoyos que sean necesarios. A continuación, se exponen recomendaciones específicas a considerar con estudiantes con discapacidad, particularmente en el desarrollo de una excursión escolar o gira educativa. **Recuerde que, el ajuste razonable más importante es preguntarle al estudiante con discapacidad qué apoyos son los que requiere para participar plenamente de la actividad.**

### A. Recomendaciones para el responsable de la actividad

	1. Durante su planificación debe considerar que para la realización de excursiones o giras educativas se requiere la participación de un adulto por cada cinco estudiantes con discapacidad. Esto dependerá de los niveles de apoyo que requieran, ya que, en algunos casos, puede ser necesaria la participación de 2 adultos para 5 estudiantes con discapacidad.
	2. Sea cuidadoso con la planificación de la actividad y lugar a visitar, una buena planificación siempre le permitirá estar preparado en caso de que la instalación no presente las mejores condiciones de accesibilidad para atender a personas con discapacidad.

3.	Informar a los proveedores de servicios sobre los requerimientos de apoyo de los estudiantes con discapacidad, y si no cuentan con las condiciones de accesibilidad, planear la forma de brindarles los apoyos pertinentes.
4.	Indagar las necesidades médicas de los estudiantes, llevar un kit de emergencia que incluya medicamentos, equipo médico y otros artículos esenciales en caso sea requerido.
5.	Designar a una persona coordinando al grupo de estudiantes con discapacidad y sus acompañantes.
6.	Establecer un sistema de comunicación eficaz, debe asegurarse de que todos los miembros del grupo tengan un medio de comunicación para mantenerse en contacto. Los estudiantes con discapacidad visual, auditiva, autismo o intelectual, deben contar con un sistema de comunicación aumentativo y alternativo: lengua de señas, sistema Braille o pictogramas, que les permitan comprender las indicaciones.
7.	Elaborar gafetes o identificaciones para los estudiantes, las cuales preferentemente deben llevar fotografía, nombre, dirección y número de teléfono de contacto y datos del responsable de su cuidado durante la actividad.
8.	Es importante que los estudiantes lleven el equipo de protección adecuada según los requerimientos de apoyo que presenten. Por ejemplo, utilizar cascos, rodilleras, chalecos reflectivos o cuerdas de seguridad, entre otros.
9.	Que los padres de familia puedan acompañar a sus hijos a la actividad, puede ser un ajuste razonable, ya que pueden darle el apoyo específico requerido y así promover que el estudiante disfrute de la actividad.
10.	Los estudiantes con discapacidad normalmente están bajo supervisión médica, hablar con los padres al respecto le permitirá determinar si la excursión escolar o gira educativa será de beneficio o no, según los apoyos que requieran.
11.	Cuando el caso lo amerite, se sugiere el uso de rampas provisionales para facilitar el acceso o descenso de vehículos o instalaciones.
12.	Cuando el caso lo amerite, se sugiere el uso de rótulos bilingües (español/idioma maya de la localidad) con las normas de seguridad más relevantes acorde al nivel educativo de los estudiantes.



## B. Recomendaciones para la acomodación en vehículos

1.	Asegurar que el vehículo esté adaptado para estudiantes con discapacidad (sillas de ruedas, sistemas de sujeción, etc.).
2.	Utilizar sillas de seguridad adecuadas para los estudiantes con discapacidad cuando su condición lo requiera.
3.	Asegurar que el vehículo tenga acceso fácil para los estudiantes con discapacidad.
4.	Asegurar que el vehículo cuente con equipo de seguridad como cinturones de seguridad y bolsas de aire.
5.	Es recomendable que el conductor tenga experiencia en transportar estudiantes con discapacidad.

## C. Recomendaciones acerca del lugar a visitar

1.	Asegurar que los lugares visitados tengan accesos o facilidades para estudiantes con discapacidad.
2.	Asegurar que los lugares visitados tengan señalización y equipo adecuado para la atención de estudiantes con discapacidad.
3.	Asegurar la presencia de guías o personal de apoyo capacitado para atender a estudiantes con discapacidad, además debe cerciorarse que conozcan el itinerario o ruta, los puntos críticos o que representen amenazas o riesgos para ellos.
4.	Asegurar que las actividades planificadas estén adaptadas para que los estudiantes con discapacidad puedan participar activamente en ellas.

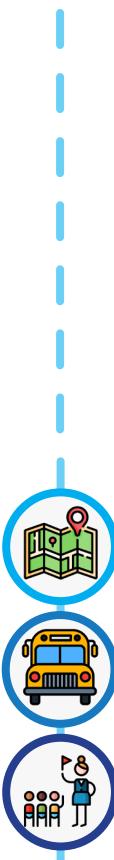


## IX. Recomendaciones para la conformación de botiquín

Previo a salir de excursión o gira educativa, debe **asegurar la existencia de un botiquín** de primeros auxilios y **designar a un responsable** de llevarlo durante la actividad, preferentemente con conocimientos de enfermería. En apoyo a la conformación del botequín, se presenta un listado de **medicamentos y materiales** de venta libre, que debe contener el botiquín, la decisión sobre el tipo, cantidad de medicinas y materiales, dependerá de la actividad a desarrollar y la cantidad de estudiantes que participarán.

### A. Botiquín básico

1.	Maletín o mochila
2.	Curitas
3.	Vendas elásticas
4.	Gazas
5.	Alcohol en gel
6.	Alcohol
7.	Agua oxigenada
8.	Algodón
9.	Espasadrapo
10.	Guantes de látex o nitrilo
11.	Tijeras
12.	Pinzas
13.	Termómetro
14.	Medicamentos de venta libre para la fiebre y dolor en pastillas y jarabe para estudiantes: ibuprofeno, acetaminofén.
15.	Medicamentos de venta libre para reacciones alérgicas en pastillas y jarabe para estudiantes: fexofenadina, antihistamínicos, etc.
16.	Medicamentos de venta libre para tratar dolores de estómago o acidez como carbonato de calcio y subsalicilato de bismuto en pastillas y jarabe para estudiantes.
17.	Antibióticos tópicos de venta libre para aplicar en heridas, que pueden ayudar a eliminar bacterias y contribuyen a la cicatrización: pomadas de neomicina + bacitracina, sulfadiazina de plata, mupirocina o tobramicina.



## B. Consideraciones importantes a tomar en cuenta

- **Alergias y condiciones médicas:** Es importante conocer las alergias y condiciones médicas de los estudiantes y personal de apoyo para tener medicamentos específicos si fuera necesario, además contar con información respecto a restricciones o alergias hacia medicamentos específicos de los estudiantes.
- **Capacitación en primeros auxilios:** Es recomendable que el centro educativo cuente con personal capacitado en primeros auxilios para poder brindar atención adecuada en caso de emergencia.
- **Revisar el botiquín regularmente:** Es recomendable revisar el botiquín regularmente para asegurarse de que todos los medicamentos y material estén en buen estado y no hayan caducado, además de que se encuentren completos y en buen estado.
- **Reponer elementos:** Se debe reponer a la brevedad posible, todo el material o medicamentos que se haya usado o caducado su vida útil.



## X. Glosario

- **Abordar:** entrar o subir a un medio de transporte.
- **Área, instalación o espacio a visitar:** se refiere al lugar específico en donde se realiza la actividad, es decir, el destino de la excursión escolar o gira educativa.
- **Ayudantes:** personas que asisten al piloto en la conducción del vehículo y a mantener la seguridad de los estudiantes.
- **Condición de urgencia médica:** situación clínica que requiere atención médica inmediata para evitar riesgo de muerte o secuelas funcionales graves.
- **Contingencia:** se refiere a la posibilidad de que algo suceda o no, o al evento mismo que puede o no ocurrir. En términos generales, la contingencia implica una incertidumbre o un riesgo.
- **Descender:** bajarse de un carro, autobús o cualquier otro vehículo.
- **Desplazamiento vehicular:** se refiere al movimiento o cambio de posición de un vehículo en el espacio. En términos más simples, es el acto de un vehículo trasladándose de un lugar a otro. Esto puede implicar un movimiento continuo o una serie de cambios de posición, dependiendo del contexto.
- **Discapacidad:** cualquier restricción o impedimento de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano.
- **Excursión escolar o gira educativa:** actividades organizadas por centros educativos donde estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa se desplazan fuera del centro escolar para realizar actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Lista de verificación:** es una herramienta que enumera de forma detallada los pasos, elementos o requisitos necesarios para completar una actividad o proceso específico. Sirve como guía para asegurar que no se omite ningún paso importante.
- **Medidas de seguridad:** son acciones destinados a proteger a las personas, bienes o sistemas de riesgos o peligros.

- **Monitores de seguridad:** Se denomina así a los docentes, personal de apoyo, padres, madres, tutores o encargados de familia, que desarrollan acciones específicas designadas por el responsable o coordinador de la actividad. Prestarán su colaboración en tareas de supervisión, control y guía de los estudiantes durante la realización de excursiones escolares o giras educativas.
- **Piloto:** conductor del vehículo de transporte.
- **Responsable de la actividad:** persona encargada de coordinar y supervisar todo el proceso con las distintas actividades implícitas en la realización de una excursión escolar o gira educativa.



#### A. Fallecimiento de un estudiante

## XI. Bibliografía

- Instructivo de lineamientos generales para la autorización de excursiones escolares o giras educativas, EXC-INS-01, Ministerio de Educación, Guatemala, 2024.
- Acuerdo Ministerial número 3352-2024, de nombre “Mi escuela viaja al museo” de fecha 07 de noviembre 2024.
- Acuerdo Ministerial número 874-2025, de nombre “Reglamento de excursiones escolares o giras educativas” de fecha 20 de marzo 2025.
- Biblioteca Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. CONRED. <https://conred.gob.gt>
- National Highway Traffic Safety Administration School Bus Driver In-Service Safety Series Instructor Guide.
- <https://www.nhtsa.gov/es/seguridad-vial/seguridad-del-autobus-escolar#el-tema-regulaciones-sobre-los-autobuses-escolares.html>
- Manual de seguridad vial de Texas.
- [www.txdot.gov/safety/driving-laws/school-bus-safety.html](http://www.txdot.gov/safety/driving-laws/school-bus-safety.html)
- Real Decreto 443/2001, 27 abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2001-8503>
- Federal Motor Carriers Safety Administration. [www.fmcsa.dot.gov](http://www.fmcsa.dot.gov)
- Asociación de Conductores Defensivos. (2018). Guía de conducción segura. Editorial Seguridad Vial. Argentina.
- Asociación Internacional de Tráfico y Seguridad Vial. (2019). Equipos de seguridad imprescindibles. Boletín de Seguridad Vial. Reino Unido.
- Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas. (2017). Manual de conducción en áreas urbanas. Edición Transporte Seguro. España.
- Federación Internacional del Automóvil. (2019). Responsabilidad del conductor. Informe Anual de Seguridad Vial. Francia.
- Instituto Nacional de Seguridad Vial. (2019). Señales de tránsito: Tipos y significados. Revista Vial. México.
- Ministerio de Transportes. (2018). Normativas de conducción en carretera. Publicación Oficial. Colombia.
- Ministerio de Transportes. (2020). Legislación de tránsito y seguridad vial. Editorial Gubernamental. España.
- Organización Internacional de Turismo. (2020). Responsabilidad en excursiones. Guía Turística Oficial. Italia.
- Organización Mundial de la Salud. (2021). Seguridad en el transporte escolar. Informe Global de Seguridad Vial. Suiza.
- Sociedad de Ingenieros Automotrices. (2020). Mantenimiento vehicular preventivo. Publicación Técnica Automotriz. Estados Unidos.
- Seguridad del Autobús Escolar - NHTSA, 2022, Estados Unidos. NHTSA Lanza Nueva Campaña de Seguridad con los Autobuses Escolares |



- NHTSA <https://www.nhtsa.gov/es/press-releases/new-school-bus-safety-campaign>
- Seguridad del Autobús Escolar - Florida Department of Highway Safety, 2021, Estados Unidos. Seguridad del Autobús Escolar | NHTSA <https://www.nhtsa.gov/es/seguridad-vial/seguridad-del-autobus-escolar>
  - Consejos de seguridad para los autobuses escolares - Consumer Reports, 2024, Estados Unidos. <https://www.nhtsa.gov/es/seguridad-vial/seguridad-del-autobus-escolar>
  - Protocolo de Emergencias Médicas en Excusiones Escolares, México, 2022.
  - Guía de Primeros Auxilios para Docentes, España, 2013.
  - Código Procesal Penal de Guatemala.
  - Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, publicado el 4 de junio de 2003.
  - Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, publicado el 30 de octubre de 1946.
  - Salcedo, A. 2024, España. Seguridad en el transporte marítimo: Medidas y regulaciones.
  - Seguridad marítima: Equipos y medidas de precaución. (2024). <https://www.nauticapalamos.com/ES/3754/blog/seguridad-en-el-mar>.
  - Activación de la Alerta ALBA KENETH. ¿Qué debe tomar en cuenta para activar una Alerta Alba Keneth? - Procuraduría General de la Nación PGN <https://pgn.gob.gt/2023/07/17/que-debe-tomar-en-cuenta-para-activar-una-alerta-alba-keneth/>



## XII. Apéndice

### Apéndice “A” Requisitos para pilotos, ayudantes y monitores en transporte de escolares



PLA-PLT-01.03

Apéndice “A”

#### Requisitos para pilotos, ayudantes y monitores en transporte de escolares

Del proceso: excursiones escolares o giras educativas

Versión: 01

Página: 1 de 1

Todos los documentos deben ser presentados en original y copia para ser confrontados. Posteriormente, se podrán agregar al expediente que deberá ser remitido a la autoridad correspondiente para su debida autorización.

#### A. Pilotos y sus ayudantes de cada vehículo que participa en la actividad

1. Presentar original y copia del Certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, para su confrontación y formación de expediente.
2. Presentar Licencia de conducir vigente del tipo que corresponde al vehículo que conducirá, para su confrontación y formación de expediente.
3. Presentar original y copia de antecedentes penales, para su confrontación y formación de expediente.
4. Presentar original y copia de antecedentes policiacos, para su confrontación y formación de expediente.
5. Ser mayor de 25 años.

#### B. Monitores de Seguridad

1. Presentar original y copia del Certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- vigente, de cada monitor de seguridad que participara en la actividad, para su confrontación y formación de expediente.
2. Presentar original y copia del DPI vigente de cada monitor de seguridad que participara en la actividad, para su confrontación y formación de expediente.

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## Apéndice “B”

### Requisitos de vehículos para el transporte de escolares

PLA-PLT-01.03



#### Apéndice “B”

##### Requisitos de vehículos para el transporte de escolares

Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas

Versión: 01

Página: 1 de 1

Todos los documentos deben ser presentados en original y copia para ser confrontados. Posteriormente, se podrán agregar al expediente que deberá ser remitido a la autoridad correspondiente para su debida autorización.

#### **A. Requerimiento de Documentos**

1. Presentar en original y copia tarjeta de circulación vigente de cada vehículo que será utilizado, para su confrontación y formación de expediente.
2. Presentar en original y copia constancia de servicios mecánicos reciente de cada vehículo que será utilizado.
3. Presentar original y copia póliza de seguro que cubra lesiones a ocupantes, así como también responsabilidad de terceros, de cada vehículo que será utilizado.

#### **B. Requerimiento del buen estado del vehículo**

1. Adjuntar fotografías donde se aprecie, de forma general, el buen estado interior los vehículos a utilizar. Deberá incluir como mínimo piso, sillones, ventanas y puertas de emergencia.
2. Adjuntar fotografías del exterior de los vehículos a utilizar, en las cuales, se deberá observar claramente la placa delantera y trasera.



Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.

## Apéndice "C"

### Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo

PLA-PLT-01.03	 Ministerio de Educación Guerrero	<b>Apéndice "C"</b> <b>Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo,</b> <b>previo a realizar la excursión escolar o gira educativa</b>																																																					
		Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas	Versión: 01	Página: 1 de 3																																																			
<p>Al remitir el documento EXC-FOR-07 "Encuesta de evaluación de la excursión escolar o gira educativa", deberá adjuntar el presente Apéndice "C", debidamente firmado por quien/quienes corresponda, para certificar que la lista de chequeo propuesta en este documento, fue cumplida conforme al procedimiento indicado.</p> <p><b>I. Datos generales</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Fecha de la actividad</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>Lugar a visitar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad de estudiantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="width: 30%;">Responsable de la actividad</td> <td>Nombre:</td> </tr> <tr> <td>Puesto:</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td>DPI y Teléfono</td> </tr> <tr> <td>Hora de salida del centro educativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hora de regreso al centro educativo</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Objetivo general</th> <th style="width: 70%;">Objetivos específicos</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Asegurar la integridad y la eficiencia del traslado en vehículo implícito en la excursión escolar o gira educativa, a través de la verificación y cumplimiento riguroso de los requisitos propuestos por el Ministerio de Educación y las normas de seguridad aplicables a pilotos, documentación y vehículos.</td> <td style="width: 70%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar la adecuada documentación y la correcta aptitud del piloto para realizar la actividad.</li> <li>2. Verificar que los documentos del vehículo, se encuentren vigentes y concuerden con los presentados en el expediente para obtener autorización.</li> <li>3. Corroborar la integridad funcional del vehículo y confirmar la concordancia de esta verificación, con la información presentada en el expediente para su aprobación.</li> </ol> </td> </tr> </table> <p><b>II. Verificación del piloto:</b> En este apartado se verifican variables relacionadas con el <b>piloto y las actividades que él desarrolla</b>. Esto con el objetivo de minimizar riesgos y amenazas en el desplazamiento en vehículo que conlleva la excursión escolar o gira educativa.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="width: 30%;">Datos del piloto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">Nombre completo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DPI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Licencia de conducir</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 60%;">Actividad</th> <th style="width: 15%;">Sí</th> <th style="width: 15%;">No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>El piloto presenta su licencia de conducir vigente para el día de la actividad</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>¿Concuerda la licencia que presenta en este momento, con la que fue enviada en el expediente para la solicitud de autorización?           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí no es el mismo piloto que se informó en el expediente para solicitar autorización, no puede continuar con la verificación y debe solicitar al proveedor del servicio envíe el piloto que fue autorizado en el expediente.</li> </ul> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>¿El conductor presenta signos de estar bajo efectos de alcohol o drogas, o de haberlos consumido el día anterior?           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta alguno de los signos mencionados, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>¿El piloto presenta signos de cansancio o fatiga?           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta signos de cansancio o fatiga, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>¿El piloto conoce la ruta que debe seguir?</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Fecha de la actividad		Lugar a visitar		Cantidad de estudiantes		Responsable de la actividad	Nombre:	Puesto:	Correo electrónico:	DPI y Teléfono	Hora de salida del centro educativo		Hora de regreso al centro educativo		Objetivo general	Objetivos específicos	Asegurar la integridad y la eficiencia del traslado en vehículo implícito en la excursión escolar o gira educativa, a través de la verificación y cumplimiento riguroso de los requisitos propuestos por el Ministerio de Educación y las normas de seguridad aplicables a pilotos, documentación y vehículos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar la adecuada documentación y la correcta aptitud del piloto para realizar la actividad.</li> <li>2. Verificar que los documentos del vehículo, se encuentren vigentes y concuerden con los presentados en el expediente para obtener autorización.</li> <li>3. Corroborar la integridad funcional del vehículo y confirmar la concordancia de esta verificación, con la información presentada en el expediente para su aprobación.</li> </ol>	Datos del piloto		Nombre completo		DPI		Licencia de conducir		No.	Actividad	Sí	No	1.	El piloto presenta su licencia de conducir vigente para el día de la actividad			2.	¿Concuerda la licencia que presenta en este momento, con la que fue enviada en el expediente para la solicitud de autorización? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí no es el mismo piloto que se informó en el expediente para solicitar autorización, no puede continuar con la verificación y debe solicitar al proveedor del servicio envíe el piloto que fue autorizado en el expediente.</li> </ul>			3.	¿El conductor presenta signos de estar bajo efectos de alcohol o drogas, o de haberlos consumido el día anterior? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta alguno de los signos mencionados, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul>			4.	¿El piloto presenta signos de cansancio o fatiga? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta signos de cansancio o fatiga, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul>			5.	¿El piloto conoce la ruta que debe seguir?		
Fecha de la actividad																																																							
Lugar a visitar																																																							
Cantidad de estudiantes																																																							
Responsable de la actividad	Nombre:																																																						
	Puesto:																																																						
	Correo electrónico:																																																						
	DPI y Teléfono																																																						
Hora de salida del centro educativo																																																							
Hora de regreso al centro educativo																																																							
Objetivo general	Objetivos específicos																																																						
Asegurar la integridad y la eficiencia del traslado en vehículo implícito en la excursión escolar o gira educativa, a través de la verificación y cumplimiento riguroso de los requisitos propuestos por el Ministerio de Educación y las normas de seguridad aplicables a pilotos, documentación y vehículos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constatar la adecuada documentación y la correcta aptitud del piloto para realizar la actividad.</li> <li>2. Verificar que los documentos del vehículo, se encuentren vigentes y concuerden con los presentados en el expediente para obtener autorización.</li> <li>3. Corroborar la integridad funcional del vehículo y confirmar la concordancia de esta verificación, con la información presentada en el expediente para su aprobación.</li> </ol>																																																						
Datos del piloto																																																							
Nombre completo																																																							
DPI																																																							
Licencia de conducir																																																							
No.	Actividad	Sí	No																																																				
1.	El piloto presenta su licencia de conducir vigente para el día de la actividad																																																						
2.	¿Concuerda la licencia que presenta en este momento, con la que fue enviada en el expediente para la solicitud de autorización? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí no es el mismo piloto que se informó en el expediente para solicitar autorización, no puede continuar con la verificación y debe solicitar al proveedor del servicio envíe el piloto que fue autorizado en el expediente.</li> </ul>																																																						
3.	¿El conductor presenta signos de estar bajo efectos de alcohol o drogas, o de haberlos consumido el día anterior? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta alguno de los signos mencionados, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul>																																																						
4.	¿El piloto presenta signos de cansancio o fatiga? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí presenta signos de cansancio o fatiga, no puede continuar con la verificación y debe reprogramar el viaje.</li> </ul>																																																						
5.	¿El piloto conoce la ruta que debe seguir?																																																						





**Apéndice "C"**  
**Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo,  
previo a realizar la excursión escolar o gira educativa**

Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas | Versión: 01 | Página: 2 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si aún no la conoce, debe darle la orientación pertinente antes de iniciar el viaje, y asegurarse completamente de que el piloto comprende la información que se le facilita.</li> </ul>		
6.	<p>¿El piloto tiene conocimiento sobre la velocidad de marcha permitido en las carreteras que utilizará durante el trayecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si aún no conoce los límites de velocidad que debe manejar durante el trayecto, debe darle la orientación pertinente y asegurarse de que el piloto comprende la información que se le facilita.</li> </ul>		

**III. Verificación de los documentos del vehículo:** En este apartado, se verifica que los **documentos del vehículo** estén en **orden, vigentes y coincidan** con los documentos presentados en el expediente que solicita la autorización, expedida por la autoridad competente.

Datos del vehículo	
Placa	
Modelo	
Número póliza de seguro	

No.	Actividad	Sí	No
1.	Tarjeta de circulación vigente.		
2.	¿Concuerda la tarjeta de circulación del vehículo, que tiene a la vista en este momento, con la que fue enviada en el expediente de solicitud de autorización?		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no es el mismo vehículo que se presentó en el expediente para solicitar la autorización, no puede continuar con la verificación y debe solicitar al proveedor del servicio enviar el vehículo que fue autorizado.</li> </ul>		
3.	Póliza de seguro vigente que cubre lesiones a ocupantes y responsabilidad de terceros.		
4.	¿Concuerda la Póliza de seguro que cubre lesiones a ocupantes y responsabilidad de terceros está revisando en este momento, con la que fue enviada en la conformación del expediente solicitando autorización?		

**IV. Verificación del exterior del vehículo:** Este segmento se verifica si el vehículo se encuentra en condiciones de realizar el recorrido para el que ha sido contratado y si cumple con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

No.	Actividad	Aprobado	Desaprobado
1.	Estado de los neumáticos (presión y desgaste)		
2.	Funcionamiento de las luces altas (hacer prueba)		
3.	Funcionamiento de las luces bajas (hacer prueba)		
4.	Funcionamiento de las luces de freno (hacer prueba)		
5.	Funcionamiento de las luces intermitentes (hacer prueba)		
6.	Funcionamiento de las luces para cambio de vías (hacer prueba)		
7.	Funcionamiento de parabrisas (hacer prueba)		
8.	Buen estado y funcionamiento de retrovisores externos		
9.	Funcionamiento de puertas de emergencia desde el exterior (hacer prueba)		
10.	Ventanas (no rotas, funcionales)		

**V. Verificación del interior del vehículo:** Este segmento debe ser utilizado para verificar si el vehículo cuenta con condiciones de seguridad y comodidad para los usuarios.

No.	Actividad	Aprobado	Desaprobado
1.	Funcionan correctamente las puertas del vehículo (hacer prueba)		





**Lista de verificación de piloto, documentación y vehículo,  
previo a realizar la excursión escolar o gira educativa**

Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas

Versión: 01

Página: 3 de 3

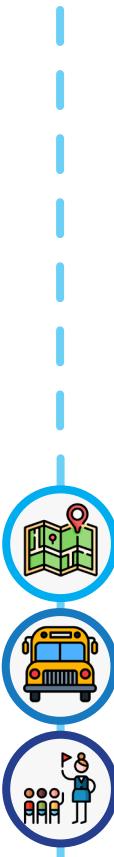
2.	Verificar si la capacidad instalada de asientos del bus está acorde a la cantidad de pasajeros previstos que lo aborden (contar las plazas)		
3.	Se encuentran en buen estado los asientos del vehículo		
4.	Tiene cinturones de seguridad		
5.	Limpieza general del interior del bus		
6.	Funcionan las luces interiores (hacer prueba)		
7.	Existencia de extintor vigente (verificar fecha de caducidad)		
8.	Botiquín de primeros auxilios en buen estado		
9.	Verificar el funcionamiento de las ventanas y salidas de emergencia		
10.	Verificar que funcionen los seguros de las ventanas para evitar que los pasajeros puedan bajarlas		
11.	Estado del piso y pasillos (sin objetos sueltos)		
12.	Funcionamiento del sistema de frenos (hacer prueba)		
13.	Nivel de combustible (tanque lleno de preferencia)		
14.	Estado del tablero de instrumentos (indicadores y luces de advertencia que prendan)		
15.	Funcionamiento de la bocina o claxon (hacer prueba)		
16.	Verificar estado de los espejos retrovisores internos		
17.	Cuenta con herramienta para hacer cambio de llantas (el proveedor de transporte debe tenerlos disponibles para poder ejecutar la actividad)		
18.	Cuenta con llanta de repuesto (el proveedor de transporte debe tenerlos disponibles para poder ejecutar la actividad)		
19.	Cuenta con triángulos reflectivos o materiales de advertencia en caso de emergencia (el proveedor de transporte debe tenerlos disponibles para poder ejecutar la actividad)		

**VI. Centro Educativo**

Nombre	
Código	
Direccion	

**VII. Director del centro educativo**

Nombre	
Teléfono	
Firma	
Sello	



## Apéndice “D”

### Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción

PLA-PLT-01.03



Ministerio de Educación  
Costa Rica

#### Apéndice “D”

##### Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción

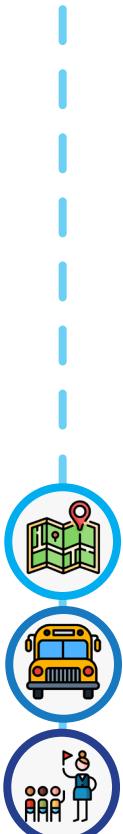
Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas

Versión: 01

Página: 1 de 3

#### **A. CONSEJOS PARA CONDUCIR EN CARRETERA**

1. Siempre estar atento y concentrado en manejar.
2. No enviar mensajes de texto, leer mensajes o hablar por teléfono mientras conduces.
3. Respetar las señales de tránsito.
4. Obedecer la velocidad permitida para el tipo de vehículo que conduce.
5. Conducir tomando en cuenta las condiciones de mal tiempo, congestión y construcción.
6. Nunca rebasar en curva.
7. Recuerde que el carril izquierdo solo debe utilizarse para rebasar.
8. Despues de rebasar a alguien, moverse al carril derecho, una vez que haya despejado el vehículo de manera segura.
9. Estar atento a los vehículos detenidos con luces intermitentes.
10. Ceder el paso a los vehículos de emergencia.
11. Reducir la velocidad por debajo del límite de velocidad si no tiene certeza del estado de la carretera o certeza en la ruta planificada.
12. Tomar precauciones al momento de rebasar un camión, recuerde que debido al peso y carga que transportan los camiones requieren más tiempo para detenerse.
13. No se acercarse demasiado a los vehículos, ya que mantener una distancia prudencial entre su vehículo y el que lleva adelante, le permitirá realizar maniobras para evitar accidentes.
14. Evitar los puntos ciegos al rebasar un vehículo. Considere que, si usted no puede ver al conductor en el espejo lateral del vehículo, el conductor tampoco puede verlo a usted.
15. Utilizar las luces de emergencia tan pronto encuentre un obstáculo o vehículos detenidos o aminorando la marcha delante suya.
16. Si encuentra tráfico, no forme doble fila, no conduzca en el carril contrario a la vía que le corresponde.



Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



**Apéndice "D"**  
**Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción**

Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas

Versión: 01

Página: 2 de 3

**B. CONSEJOS PARA CONDUCIR EN LA CIUDAD**

1. Planificar el recorrido con anticipación y prever con consideración los retrasos.
2. Evitar crear situaciones que puedan causar provocación.
3. No gritar obscenidades, ni responder a conductores agresivos.
4. No enviar mensajes de texto, leer mensajes o hablar por teléfono mientras conduce.
5. Evitar comer y beber mientras conduce. Planificar el itinerario para incluir tiempo para hacerlo en un lugar adecuado.
6. No programar sistemas de navegación mientras conduce. Hacerlo antes de comenzar el recorrido.
7. Evitar hacer videos, tomar fotos o revisar redes sociales mientras conduce.
8. Ceder el paso a los vehículos de emergencia.
9. Respetar el paso de peatones.
10. Considerar precauciones particulares con motociclistas, muchos de ellos rebasan incluso por la derecha.
11. Conducir con las puertas y vidrios asegurados, esto evitará que personas desconocidas intenten abordar el vehículo.
12. Evitar objetos de valor expuestos en el vehículo, esto evitará que se convierta en blanco de delincuentes.

**C. CONSIDERAR UN DESCANSO**

1. Hacer una buena planificación del viaje, evitará contratiempos, atrasos o exceso de fatiga del piloto y pasajeros.
2. No conducir mientras esté somnoliento o cansado.
3. Descansar lo suficiente antes del viaje.
4. Reconocer las señales de advertencia de fatiga, como bostezos, ojos cansados y desvío de carriles.
5. Salir del vehículo y estirar las piernas cada dos horas.
6. Descansar durante 15-20 minutos durante cada parada.
7. Evitar conducir entre la medianoche y las 6 a.m. cuando sea posible.

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.





## Apéndice "D" Recomendaciones para evitar accidentes durante la conducción

Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas | Versión: 01 | Página: 3 de 3

### **D. EVITE LA CONDUCCION AGRESIVA**

**¿Qué es la conducción agresiva?**

Operar un vehículo de una manera que ponga en peligro a los pasajeros o la propiedad es conducir agresivamente. La ira en la carretera ocurre cuando el comportamiento se vuelve violento.

Este tipo de comportamiento solamente conduce a provocar accidentes que seguramente dejaran personas heridas o fallecidas.

Consejos para evitar la conducción agresiva:

1. Mantener la calma y emociones bajo control.
2. Planificar con anticipación y anticipar los retrasos.
3. Concentrarse en su propia conducción. Ser cauteloso y considerado.
4. Evitar crear una situación que pueda causar provocación.
5. Dar a los conductores enojados mucho espacio.
6. Evitar el contacto visual.
7. Usar el carril izquierdo solo cuando rebase.
8. Usar la bocina con moderación.
9. No encender las luces detrás de alguien.
10. No gritar obscenidades, no responder a conductores agresivos ni hacer gestos inapropiados con las manos.

### **E. EVITAR LA CONDUCCION DISTRAIDA**

**¿Qué es la conducción distraída?**

La conducción distraída es cualquier actividad que desvíe la atención de la conducción.

Consejos para evitar distracciones al conducir:

1. No enviar mensajes de texto, leer mensajes o hablar por teléfono.
2. Evitar comer y beber, sí necesita hacerlo planifique esta actividad dentro del itinerario, para realizarlo en un lugar adecuado.
3. Evite programar un sistema de navegación como Waze o Maps, sí lo necesita hacerlo previo a efectuar el recorrido.
4. Evitar hacer un video, tomar fotos, recibir y hacer llamadas, revisar redes sociales.

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.

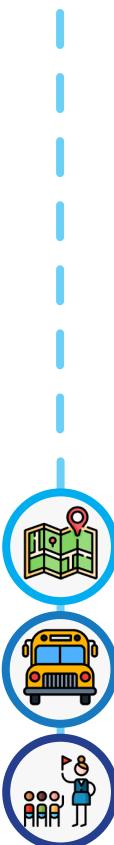


## Apéndice "E"

### Cuadro para evaluar condición de urgencia médica

<b>Apéndice "E"</b> <b>Cuadro para evaluar condición de urgencia médica</b>				
		Del proceso: <b>Excursiones escolares o giras educativas</b>	Versión: <b>01</b>	Página: <b>1 de 1</b>
<p>Al momento de entrar en contacto con la persona que requiere el apoyo, debe analizar la situación: ¿Qué pasó?; ¿Cómo pasó?; ¿Cuándo pasó?; ¿Dónde pasó? En la medida de lo posible, proceda a realizar la evaluación física pertinente, y llame a los servicios de urgencias disponibles en el área.</p>				
INCISO	PASOS	EVALÚE	SÍGNOS Y SÍNTOMAS	QUÉ SE DEBE HACER
A	Evaluar vía aérea	¿Respira?	Se mueve el pecho o se siente el aire al salir por nariz o boca	Pedir ayuda, mantener en posición de seguridad.
		¿No respira?	No se mueve el pecho, ni se siente aire saliendo por nariz o boca	Administrar respiración boca a boca (RCP)
B	Evaluar circulación	¿Tiene pulso?	Se siente el palpitación en la región del cuello o muñeca	Pedir ayuda, mantener en posición de seguridad y vigilar el estado de conciencia, respiración y pulso, hasta que llegue la ayuda
		¿No tiene pulso?	No se percibe el palpitación en la región del cuello o muñeca	Dar movimientos a los miembros superiores hacia arriba en forma circular, para estimular el músculo del diafragma y de esta manera obtener ritmo respiratorio (RCP)
C	Evaluar conciencia	¿Consciente?	Responde al llamado o al presionar en el pecho sobre el esternón	Pedir ayuda y colocar en posición de seguridad
		¿Inconsciente?	No responde, no se mueve	Pedir ayuda. Despejar vía aérea.

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## Apéndice "F"

### Actuación inicial en casos de urgencias médicas

 <p>PLA-PLT-01.03 Ministerio de Educación REPUBLICA ECUATORIANA</p> <p style="text-align: center;">Apéndice "F" Actuación inicial en casos de urgencias médicas</p>			
		Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas	Versión: 01
		Página: 1 de 3	
CASO	SÍNTOMAS	QUÉ HACER	QUÉ NO HACER
Hipoglucemia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palidez</li> <li>• Náuseas y/o Vomito</li> <li>• Obrnubilación, desorientación o perdida de la conciencia</li> <li>• Sudoración profusa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueste al paciente en posición horizontal.</li> <li>- Vigile si presenta vómito y evite que se ahogue con él; si es necesario, retírelo de la boca.</li> <li>- Siga las instrucciones telefónicas del medico</li> </ul>	<p>No le suministre insulina ni hipoglucemiantes naturales</p>
Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel enrojecida con vesículas</li> <li>• Dolor intenso</li> <li>• Ardor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moje la zona quemada con agua fría</li> <li>- Retire la ropa</li> <li>- Tranquilícelo</li> <li>- Cúbralo con paños limpios</li> <li>- Ventílelo (No sople con la boca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No le aplique pasta dental ni pomadas en general</li> <li>- No sople</li> <li>- No dañe ni reviente las ampollas de la quemadura</li> </ul>
Intoxicación por medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ronchas, brotes, en la piel</li> <li>• Dolor abdominal</li> <li>• Náuseas y/o vómito</li> <li>• Dificultad para respirar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es posible identifique la sustancia tóxica</li> <li>- Guarde el recipiente que la contenía</li> <li>- Recueste al paciente en posición horizontal, con la cabeza de lado, vigile la posibilidad de vómito y evite que se ahogue con él; si es necesario, retírelo de la boca.</li> <li>- En caso de intoxicación por medicamentos o venenos, induzca el vómito sólo si el paciente está consciente y no se trata de un cáustico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de inconsciencia o ingestión de hidrocarburos o cáusticos (gasolina o disolvente) no induzca al vómito</li> </ul>

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.





**Apéndice "F"**  
**Actuación inicial en casos de urgencias médicas**

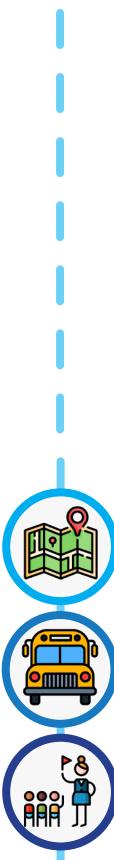
Del proceso: **Excursiones escolares o giras educativas**

Versión: 01

Página: 2 de 3

<b>Fracturas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dolor en el sitio de la fractura que aumenta con el movimiento</li> <li>• Dificultad para mover el miembro fracturado</li> <li>• Hinchazón en el lugar de la fractura</li> <li>• Deformidad del miembro fracturado</li> <li>• Salida o exposición del hueso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acérquese a la persona con precaución</li> <li>- Identifíquese ofreciendo ayuda</li> <li>- Asegúrese de que usted o la persona no corran peligro adicional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trate de no movilizar la extremidad o al paciente a menos que sea sumamente necesario hasta que llegue la ayuda</li> <li>- No intente reacomodar el hueso a la fuerza.</li> <li>- No aplique torniquetes</li> </ul>
<b>Sangrado o Hemorragia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la salida de sangre escasa o en abundante cantidad, por fuera de un vaso sanguíneo (vena o arteria)</li> <li>• En algunos traumas graves, el sangrado puede ser interno y el paciente puede estar:</li> <li>• Frío</li> <li>• Pálido</li> <li>• Sudoroso</li> <li>• Confundido</li> <li>• Tembloroso</li> <li>• Mareado</li> <li>• Débil</li> <li>• Somnoliento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acérquese a la persona con precaución</li> <li>- Identifíquese ofreciendo ayuda</li> <li>- Protéjase usted y al paciente</li> <li>- Realice presión directa, con una toalla, tela o gasa limpia sobre la herida durante 10 a 15 minutos</li> <li>- Si la sangre empapa la tela, no la retire, coloque otra encima de ella</li> <li>- Si sangra una extremidad, élévela por encima del corazón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si hay un objeto clavado en la piel (cuchillos, navajas, etc.), no lo retire</li> <li>- No utilice torniquetes, aumentan las lesiones y dificultan el manejo posterior.</li> <li>- No aplique sustancias como tierra, café, etc., sobre la herida, pues esto puede causar una infección.</li> </ul>

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



 <p>PLA-PT-01.03 Ministerio de Educación Estatal de México</p> <p>Apéndice "F" Actuación inicial en casos de urgencias médicas</p>			
Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas		Versión: 01	Página: 3 de 3
Hemorragia nasal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El paciente puede estar:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frío</li> <li>• Pálido</li> <li>• Sudoroso</li> <li>• Confundido</li> <li>• Tembloroso</li> <li>• Mareado</li> <li>• Débil</li> <li>• Somnoliento</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Siente al paciente en la sombra; en caso de estar expuesto al sol, incline la cabeza hacia adelante, esto evita ingerir sangre que puede ocasionar vómito</li> <li>-Sugerirle al paciente que no ingiera sangre</li> <li>-Presione el tabique de la nariz</li> <li>-En caso de que no pueda controlar la hemorragia, active el protocolo y solicite ayuda</li> </ul>	<p>No permita que el paciente se suene, esto hace que la hemorragia aumente.</p> <p>No le permita exposiciones al sol.</p> <p>No le permita hacer ejercicio.</p>
Fiebre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel caliente, seca, sudoración abundante</li> <li>• Cara muy pálida o muy roja</li> <li>• Ojos muy sensibles a la luz, rojos, con lágrimas o muy irritados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tome la temperatura del paciente</li> <li>-Manténgalo en un lugar fresco y con ropa ligera</li> <li>-Si no baja la temperatura, se recomienda aplicar fomentos de agua fría en la frente del paciente, mientras se gestiona el traslado a un Centro de Salud de atención de Urgencias</li> <li>-Ofrezca abundantes líquidos frescos tan frecuentemente como la persona quiera tomarlos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No use alcohol de ningún tipo para bajar la temperatura.</li> <li>-No arrope ni cubra con cobijas o sacos.</li> <li>-No utilice medicamentos sin una prescripción médica.</li> </ul>

#### Referencias:

<http://www.seguridadyproteccion.unam.mx/PC3/bibliotecadigital.php>  
[https://consejo.unam.mx/comisiones/CES/docs/protocolos/Protocolo\\_para\\_la\\_atencion\\_de\\_urgencias\\_medicas\\_para\\_entidades\\_y\\_dependencias\\_externas.pdf](https://consejo.unam.mx/comisiones/CES/docs/protocolos/Protocolo_para_la_atencion_de_urgencias_medicas_para_entidades_y_dependencias_externas.pdf)  
[https://consejo.unam.mx/comisiones/CES/docs/protocolos/Protocolo\\_para\\_la\\_atencion\\_de\\_urgencias\\_medicas\\_en\\_Ciudad\\_Universitaria.pdf](https://consejo.unam.mx/comisiones/CES/docs/protocolos/Protocolo_para_la_atencion_de_urgencias_medicas_en_Ciudad_Universitaria.pdf)

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## Apéndice "G"

### Procedimiento en caso de fallecimiento de una persona

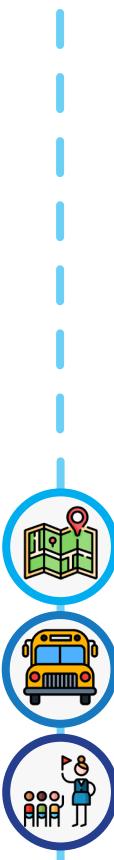
PLA-PLT-01.03	<b>Apéndice "G"</b> <b>Procedimiento en caso de fallecimiento de una persona</b>		
Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas		Versión: 01	Página: 1 de 1

El fallecimiento de una persona o en este caso un menor, tiene gran impacto emocional en el resto de los alumnos, y también puede traer consigo consecuencias legales por omisión de procedimientos, por ello es imprescindible seguir o cumplir los pasos que se recomiendan a continuación:

**A. Procedimiento general**

1. No importando las circunstancias, inmediatamente después del fallecimiento, se debe notificar a las autoridades correspondientes, y la policía local.
2. Seguidamente debe llamar a la autoridad educativa correspondiente para informar de lo sucedido.
3. Llamar a los padres de familia o contacto de emergencia del fallecido. La familia del escolar debe ser notificada de inmediato. Es importante ofrecer apoyo emocional y orientación sobre los pasos a seguir.
4. Retirar de la escena a los estudiantes para evitar que entren en shock nervioso, y ubicarlos en un área donde pueda tener el control del resto de alumnos supervisados por los monitores de seguridad.
5. Apoyo Psicológico: Es recomendable ofrecer apoyo psicológico tanto a la familia como a los compañeros de clase del escolar fallecido, refiriéndolos a la instancia correspondiente.
6. Trámites Legales y Administrativos: La familia debe realizar varios trámites legales y administrativos, como la solicitud de pensiones, seguros y otros beneficios que pudieran corresponder.

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## Apéndice "H"

### Procedimiento de emergencia para evacuar un vehículo

PLA-PLT-01.03	 Ministerio de Educación REPUBLICA COSTARRICENSE	<b>Apéndice H</b> <b>Procedimientos de emergencia para evacuar un vehículo</b>
		Del proceso: Excursiones escolares o giras educativas   Versión: 01   Página: 1 de 1

**Procedimiento de evacuación de un vehículo**

- A. Es crucial mantener la calma para tomar decisiones acertadas. Evaluar rápidamente el estado del vehículo y el entorno.
- B. Si luego del accidente, el vehículo continua la marcha, detenerlo en un lugar seguro, apagar el motor y cortar la corriente del vehículo para reducir riesgos.
- C. Encender las luces de emergencia.
- D. Evaluar el estado de salud de los tripulantes.
- E. Asistir a los estudiantes lesionados, proporcionar primeros auxilios si es necesario.
- F. Evaluar la conveniencia de evacuar el vehículo o que los estudiantes permanezcan sentados en sus lugares.
- G. Si es necesaria la evacuación del vehículo, verificar la seguridad del entorno.
- H. Si no existen riesgos adicionales al accidente, dar indicaciones para que los estudiantes evacuen, en orden, utilizando la salida principal del vehículo.
- I. Si existen riesgos adicionales, por ejemplo: riesgo de que el vehículo se incendie, peligro de que otro vehículo lo colisione, entre otros, debe dar instrucciones para que se utilicen las salidas de emergencia más cercanas a la ubicación de sus asientos, siempre manteniendo el orden para evitar más accidentes.
- J. No permitir que los estudiantes se retrasen en descender del vehículo por recoger sus pertenencias personales.
- K. Luego del descenso del vehículo, debe mantener a los estudiantes juntos y alejados del tráfico.
- L. Asegurar de que todos los estudiantes estén fuera del vehículo.
- M. Una vez fuera del vehículo, alejar a los pasajeros hacia una distancia segura, para evitar el riesgo de más accidentes por falta de supervisión.
- N. Para mantener el control y por ende la seguridad de los estudiantes, realizar conteos constantemente para cerciorarse que estén completos los pasajeros.
- O. Evaluar la necesidad de transporte alternativo.
- P. Contactar a las autoridades y servicios de emergencia.
- Q. Informar a la escuela y padres de familia.
- R. Esperar la llegada de los servicios de emergencia.
- S. Cooperar absolutamente con las autoridades.



### XIII. Anexos

#### Exc-For-01 “Solicitud de autorización para realizar excursiones escolares o giras educativas”



#### Ministerio de Educación

EXC-FOR-01  
Versión 01

#### Solicitud de autorización para realizar excursiones escolares o giras educativas

Datos generales			
<b>Centro educativo</b>			
Código			
Nombre			
Teléfono			
Dirección			
Departamento			
Municipio			
Zona			
<b>Tipo de centro educativo</b>			
<input type="radio"/> Centro educativo público	<input type="radio"/> Centro educativo privado	<input type="radio"/> Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza	<input type="radio"/> Centro educativo Municipal
<b>Datos del director del centro educativo</b>			
Nombre	Teléfono		
Dirección			
<b>Datos del maestro</b>			
Nombre	Teléfono		
Dirección			
<b>Datos del profesional que ejerce funciones de supervisión educativa</b>			
Nombre	Teléfono		
Dirección			
<b>Datos de la excursión o gira escolar</b>			
<b>Lugar a visitar</b>			
Tipo de visita			
Dentro del municipio	<input type="checkbox"/>		
De municipio a municipio	<input type="checkbox"/>		
De municipio a departamento	<input type="checkbox"/>		
Hora de la visita			
Hora de inicio			
Hora de finalización			
Fecha de la visita			
Apoyo de fondos por transporte para centros educativos públicos	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<b>Cantidad de estudiantes / monto en quetzales</b>			
Cantidad de estudiantes	<input type="text"/>		
Monto en quetzales	Q. <input type="text"/>		



## Exc-For-02

### “Modelo de carta de autorización del padre, madre, tutor o encargado para participar de la excursión escolar o gira educativa”

PLA-PLT-01.03	Formato
	<b>Modelo de carta para la autorización del padre, madre, tutor o encargado para participar en la excursión escolar o gira educativa</b>
Del proceso: <b>excusiones escolares o giras educativas</b> Código: <b>EXC-FOR-02</b> Versión: <b>01</b> Página: <b>1 de 1</b>	

Guatemala, día de mes año

Centro educativo (nombre)  
[Dirección]

Estimados señores

Yo, (nombre completo padre / madre / tutor o encargado del estudiante), identificado con (Código Único de Identificación -CUI-), en mi calidad de padre / madre / tutor o encargado del estudiante (nombre completo del estudiante), quien cursa el (grado o nivel educativo) en el centro educativo (nombre del centro educativo), por la presente autorizo al estudiante para participar en la excursión escolar o gira educativa programada para el día (fecha de la excursión), la cual se llevará a cabo en (lugar de la excursión).

Entiendo que el objetivo de dicha actividad es (breve descripción del objetivo de la excursión, si se desea especificar), y estoy al tanto de las actividades que se realizarán.

Autorizo igualmente a los responsables del centro educativo para que, en caso de ser necesario, tomen las medidas de emergencia que consideren oportunas para la atención del estudiante durante el evento.

Adjunto la información de contacto necesaria para cualquier eventualidad y quedo a la disposición para cualquier consulta adicional.

(Número de celular del padre / madre / tutor o encargado del estudiante)

(Número adicional de celular del padre / madre / tutor o encargado del estudiante)

Sin otro particular, se agradece la atención y quedando en espera de cualquier información que se requiera.

Atentamente,

(Nombre y firma del padre / madre / tutor o encargado del estudiante)

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## Exc-For-03

### “Modelo de circular dirigida al padre, madre, tutor o encargado para la excursión escolar o gira educativa”

PLA-PLT-01.03	<b>Formato</b> <b>Modelo de circular dirigida al padre, madre, tutor o encargado para la excursión escolar o gira educativa</b> Del proceso: <b>excursiones escolares o giras educativas</b>   Código: <b>EXC-FOR-03</b>   Versión: <b>01</b>   Página: <b>1 de 1</b>
---------------	---

Guatemala, día de mes año

Estimado padre / madre / tutor o encargado del estudiante

Se informa que, el próximo (fecha de la excursión), los estudiantes de (grado o curso) realizan una excursión escolar o gira educativa a (nombre del lugar o destino). Esta actividad tiene como objetivo complementar el aprendizaje adquirido en clase y proporcionar una experiencia práctica que enriquece el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

A continuación, se detalla la información más relevante

- Lugar de la excursión: (nombre y dirección completa)
- Costo: (monto total o de contribución por estudiante) (este costo incluye transporte, entrada al lugar y alimentación, si corresponde)
- Materiales necesarios: (lista de materiales o ropa recomendada, si es aplicable)
- Lugar y horario de llegada, y salida: los estudiantes deben llegar al (nombre) a las (horas) y la salida se realiza en (nombre) a las (horas). El regreso está previsto en (nombre) a las (horas).
- Autorización: se adjunta una autorización que debe ser firmada para confirmar la participación del estudiante en la excursión.

Recomendaciones importantes

- Los estudiantes deben llevar ropa cómoda y adecuada para las actividades planeadas.
- Llevar una botella de agua, protector solar y, en caso necesario, algún medicamento.
- Los estudiantes deben llevar la identificación personal correspondiente y estar puntuales en el lugar, y hora de salida.

Confirmación de asistencia: para garantizar la organización de la excursión escolar o gira educativa, se solicita que las autorizaciones sean entregadas antes del (fecha límite).

En caso de tener alguna pregunta, no duden en ponerse en contacto con la dirección del (centro educativo) a través del número (número de contacto) o por correo electrónico (correo electrónico).

Se espera contar con la participación de todos los estudiantes en esta enriquecedora experiencia educativa.

Se hace de conocimiento que la excursión escolar o gira educativa puede ser suspendida y se informa la fecha de reprogramación, si de conformidad con el criterio del maestro a cargo de la actividad, del director del centro educativo, del profesional que ejerce funciones de supervisión educativa o del director de la dirección departamental de educación correspondiente, determina si existen condiciones que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes o imposibiliten la salida.

Atentamente,

(Nombre)  
(Cargo)  
(Firma)  
(Institución)

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



**Exc-For-04**  
**“Listado de estudiantes que asisten  
a la excursión escolar o gira educativa”**

PLA-PLT-01.03	 <b>Formulario</b> <b>Listado de estudiantes que asisten a la excursión escolar o gira educativa</b> Del proceso: <b>excursiones escolares o giras educativas</b>   Código: <b>EXC-FOR-04</b>   Versión: <b>01</b>   Página: <b>1 de 1</b>																																																																																																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 2px;"><b>Fecha de la excursión</b></td> <td colspan="6" style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Destino</td> <td colspan="6" style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Hora de salida</td> <td colspan="6" style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Hora de regreso</td> <td colspan="6" style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>							<b>Fecha de la excursión</b>							Destino							Hora de salida							Hora de regreso																																																																																																																							
<b>Fecha de la excursión</b>																																																																																																																																																			
Destino																																																																																																																																																			
Hora de salida																																																																																																																																																			
Hora de regreso																																																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; padding: 2px;">No.</th> <th style="width: 20%; padding: 2px;">Nombre completo del estudiante</th> <th style="width: 15%; padding: 2px;">Grado / curso</th> <th style="width: 10%; padding: 2px;">Edad</th> <th style="width: 15%; padding: 2px;">Nombre del responsable</th> <th style="width: 15%; padding: 2px;">Teléfono del responsable</th> <th style="width: 15%; padding: 2px;">Autorización firmada (Sí / No)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">1.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">2.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">3.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">4.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">5.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">6.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">7.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">8.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">9.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">10.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">11.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">12.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">13.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">14.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">15.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">16.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">17.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">18.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">19.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">20.</td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> </tbody> </table>	No.	Nombre completo del estudiante	Grado / curso	Edad	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Autorización firmada (Sí / No)	1.							2.							3.							4.							5.							6.							7.							8.							9.							10.							11.							12.							13.							14.							15.							16.							17.							18.							19.							20.						
No.	Nombre completo del estudiante	Grado / curso	Edad	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Autorización firmada (Sí / No)																																																																																																																																													
1.																																																																																																																																																			
2.																																																																																																																																																			
3.																																																																																																																																																			
4.																																																																																																																																																			
5.																																																																																																																																																			
6.																																																																																																																																																			
7.																																																																																																																																																			
8.																																																																																																																																																			
9.																																																																																																																																																			
10.																																																																																																																																																			
11.																																																																																																																																																			
12.																																																																																																																																																			
13.																																																																																																																																																			
14.																																																																																																																																																			
15.																																																																																																																																																			
16.																																																																																																																																																			
17.																																																																																																																																																			
18.																																																																																																																																																			
19.																																																																																																																																																			
20.																																																																																																																																																			
Nombre y firma del maestro responsable _____  Nombre y firma del director del centro educativo _____  Fecha _____																																																																																																																																																			
   Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.																																																																																																																																																			

## Exc-For-05

### “Listado del personal del centro educativo y padres, madres, tutores o encargados que asistan a la excursión escolar o gira educativa”

PLA-PLT-01.03	Formulario								
	Listado del personal del centro educativo y padres, madres, tutores o encargados que asistan a la excursión escolar o gira educativa								
Del proceso: excursiones escolares o giras educativas   Código: EXC-FOR-05   Versión: 01   Página: 1 de 1									
<table border="1"><tr><td>Fecha de la excursión</td><td></td></tr><tr><td>Destino</td><td></td></tr><tr><td>Hora de salida</td><td></td></tr><tr><td>Hora de regreso</td><td></td></tr></table>		Fecha de la excursión		Destino		Hora de salida		Hora de regreso	
Fecha de la excursión									
Destino									
Hora de salida									
Hora de regreso									
<b>Listado de personal del centro educativo</b>									
No.	Nombre completo	Cargo / puesto	CUI	RENAS	Teléfono	Correo electrónico			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>Listado de padres, madres, tutores o encargados</b>									
No.	Nombre	Nombre del estudiante	Grado / Sección	CUI	RENAS	Teléfono	Firma		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
➤ <b>Nota:</b> se requiere un adulto por cada 20 estudiantes que asistan a la excursión escolar o gira educativa.									
Nombre y firma del maestro responsable _____									
Nombre y firma del director del centro educativo _____									
Fecha _____									
Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.									



## Exc-For-06

### "Plan de la excursión escolar o gira educativa"

PLA-PLT-01.03	 <p>Formulario  <b>Plan de la excursión escolar o gira educativa</b>          Del proceso: excursiones escolares o giras educativas   Código: EXC-FOR-06   Versión: 01   Página: 1 de 2</p>																				
<b>I. Datos generales</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><b>Fecha de la excursión</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar a visitar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Temática del lugar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad de estudiantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="width: 10%; text-align: center;">Responsable de la actividad</td> <td>Nombre</td> </tr> <tr> <td>Puesto</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> </tr> <tr> <td>Hora de salida del centro educativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hora de regreso del centro educativo</td> <td></td> </tr> </table>		<b>Fecha de la excursión</b>		Lugar a visitar		Temática del lugar		Cantidad de estudiantes		Responsable de la actividad	Nombre	Puesto	Correo electrónico	Teléfono	Hora de salida del centro educativo		Hora de regreso del centro educativo				
<b>Fecha de la excursión</b>																					
Lugar a visitar																					
Temática del lugar																					
Cantidad de estudiantes																					
Responsable de la actividad	Nombre																				
	Puesto																				
	Correo electrónico																				
	Teléfono																				
Hora de salida del centro educativo																					
Hora de regreso del centro educativo																					
<b>II. Objetivos</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">General</th> <th style="width: 50%;">Específicos</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>1. 2. 3. 4.</td> </tr> </table>		General	Específicos	1.	1. 2. 3. 4.																
General	Específicos																				
1.	1. 2. 3. 4.																				
<b>III. Actividades previas:</b> vinculación con aprendizajes previos, generar expectativa, motivar y formular hipótesis. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> </tr> </table>		1.	2.	3.																	
1.																					
2.																					
3.																					
<b>IV. Actividades durante la excursión o gira educativa:</b> actividades varias durante el desarrollo de la experiencia que permitan la experimentación, el registro, el descubrimiento, la construcción de aprendizajes, la interacción con el lugar y el comprobar la hipótesis. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> </tr> </table>		1.	2.	3.																	
1.																					
2.																					
3.																					
<b>V. Actividades posteriores:</b> construir aprendizajes a partir de la experiencia realizada, como elaboración de murales, artículos, exposición para compartir, espacios fotográficos, presentación de videos, entre otros. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> </tr> </table>		1.	2.	3.																	
1.																					
2.																					
3.																					
<b>VI. Conformación de comisiones de apoyo</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">Comisión 1</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre</th> <th>Encargado</th> <th>Acciones</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.</p>		Comisión 1				No.	Nombre	Encargado	Acciones	1.				2.				3.			
Comisión 1																					
No.	Nombre	Encargado	Acciones																		
1.																					
2.																					
3.																					

PLA-PLT-01.03



Formulario <b>Plan de la excursión escolar o gira educativa</b>				
Del proceso: <b>excursiones escolares o giras educativas</b>   Código: <b>EXC-FOR-06</b>   Versión: <b>01</b>   Página: <b>2 de 2</b>				

### Comisión 2

No.	Nombre	Encargado	Acciones
1.			
2.			
3.			

### Comisión 3

No.	Nombre	Encargado	Acciones
1.			
2.			
3.			

### VII. Transporte

Transporte	Cantidad de pasajeros	Observaciones
Microbús		
Bus escolar		
Vehículos particulares		

### VIII. Presupuesto

No.	Actividad	Costo	Total
1.			
2.			
3.			

Nombre y firma del maestro responsable \_\_\_\_\_

Nombre y firma del director del centro educativo \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



## EXC-FOR-07

### "Encuesta de satisfacción estudiantes"

PLA-PLT-01.03	 Formato	<b>Encuesta de evaluación de la excursión educativa o gira escolar</b>																																																							
		Del proceso: excursiones escolares o giras educativas	Código: EXC-FOR-07	Versión: 02																																																					
		Página: 1 de 1																																																							
<p><b>Instrucciones:</b> la opinión es importante para tratar de mejorar el desempeño. La información recopilada resulta útil para conocer las valoraciones y sugerencias. Por favor, se debe completar por el director, maestros participantes de la actividad, padres de familia que acompañaron, y 10 estudiantes que hayan participado de la actividad. Puede contestar "Sí" o "No" y agregar observaciones cuando se considere necesario.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">No.</th> <th rowspan="2" style="width: 40%;">Pregunta</th> <th colspan="3" style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center; padding: 5px;">Indicadores de evaluación</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%; text-align: center;">Sí</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">No</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>¿Se realizó un proceso previo donde se informó al respecto de la actividad a realizar?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>¿Los docentes acompañantes, participaron activamente de la actividad?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>¿El transporte contaba con medidas de <u>seguridad</u> como: cinturón, asientos en buen estado, ventanas en buen estado, entre otros?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>¿Se realizaron actividades propiciando aprendizajes?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>¿Durante la actividad realizada, se evidenció la organización y preparación previa?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>¿La temática del lugar visitado fue de interés?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7.</td> <td>¿Se desarrolló la actividad dentro de las normas de convivencia esperadas?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8.</td> <td>¿Se desarrolló la actividad dentro de los horarios propuestos?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9.</td> <td>¿Se observa la relación entre la excursión y las asignaturas del pensum?</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>10. Por favor, indicar en qué asignaturas utilizan el conocimiento adquirido en la excursión educativa o gira escolar:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>					No.	Pregunta	Indicadores de evaluación			Sí	No	Observaciones	1.	¿Se realizó un proceso previo donde se informó al respecto de la actividad a realizar?				2.	¿Los docentes acompañantes, participaron activamente de la actividad?				3.	¿El transporte contaba con medidas de <u>seguridad</u> como: cinturón, asientos en buen estado, ventanas en buen estado, entre otros?				4.	¿Se realizaron actividades propiciando aprendizajes?				5.	¿Durante la actividad realizada, se evidenció la organización y preparación previa?				6.	¿La temática del lugar visitado fue de interés?				7.	¿Se desarrolló la actividad dentro de las normas de convivencia esperadas?				8.	¿Se desarrolló la actividad dentro de los horarios propuestos?				9.	¿Se observa la relación entre la excursión y las asignaturas del pensum?			
No.	Pregunta	Indicadores de evaluación																																																							
		Sí	No	Observaciones																																																					
1.	¿Se realizó un proceso previo donde se informó al respecto de la actividad a realizar?																																																								
2.	¿Los docentes acompañantes, participaron activamente de la actividad?																																																								
3.	¿El transporte contaba con medidas de <u>seguridad</u> como: cinturón, asientos en buen estado, ventanas en buen estado, entre otros?																																																								
4.	¿Se realizaron actividades propiciando aprendizajes?																																																								
5.	¿Durante la actividad realizada, se evidenció la organización y preparación previa?																																																								
6.	¿La temática del lugar visitado fue de interés?																																																								
7.	¿Se desarrolló la actividad dentro de las normas de convivencia esperadas?																																																								
8.	¿Se desarrolló la actividad dentro de los horarios propuestos?																																																								
9.	¿Se observa la relación entre la excursión y las asignaturas del pensum?																																																								



Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.

# Diario de Centro América

FUNDADO EN 1880 • DECANO DE LA PRENSA DEL ISTMO

LUNES 22 de SEPTIEMBRE de 2025 No. 11 Tomo CCCXXVIII

Director General: Edin Hernández

[www.dca.gob.gt](http://www.dca.gob.gt)



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### ACUERDO MINISTERIAL No. 3603-2025

Guatemala, 12 de septiembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad cultural nacional y universal; y, que el Estado debe garantizar y proteger, entre otras, la seguridad de las personas.

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto número 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el Estado deberá promover y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad.

#### CONSIDERANDO:

Que a través del Acuerdo Ministerial No. 874-2025 de fecha 20 de marzo de 2025, las autoridades superiores del Ministerio de Educación aprobaron el Reglamento de Excursiones Escolares o Giras Educativas, que define éstas como actividades organizadas desde los centros educativos, donde estudiantes, docentes, padres y madres de familia, cuidadores y personal directivo y operativo si fuera el caso, se desplazan fuera del centro educativo al que asisten para realizar actividades que conduyan y complementen el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la experimentación, observación directa, contacto con el entorno, análisis, exploración, entre otras muchas acciones; estableciéndose en esta norma la necesidad de emitir para la realización de estas actividades un "Manual de Medidas de Seguridad para Giras Educativas o Excursiones Escolares", el presente Acuerdo Ministerial es de estricto interés del Estado.

#### POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren las literales a) y f) del artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo que preceptúan los artículos 23, 27 literales a), f) y m), y, 33 literales a), c) y f) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 8 y 10 del Decreto Legislativo número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, y el 11 del Acuerdo Ministerial No. 874-2025 del Ministerio de Educación.

#### ACUERDA:

**Artículo 1. Aprobar.** Se aprueba el "Manual de Medidas de Seguridad para Giras Educativas o Excursiones Escolares", elaborado con los aportes de las Direcciones Generales de este Ministerio.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El Manual de Medidas de Seguridad para Giras Educativas o Excursiones Escolares es de aplicación institucional en todo el territorio nacional, su observancia y aplicación es de carácter obligatorio.

**Artículo 3. Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica.

LOS VICEMINISTROS DE EDUCACIÓN  
Francisco Ricardo Cabrera Romero

José Donald Gómez Valencia

Romelia Moisés

Carlos Humberto Aldana Mendoza